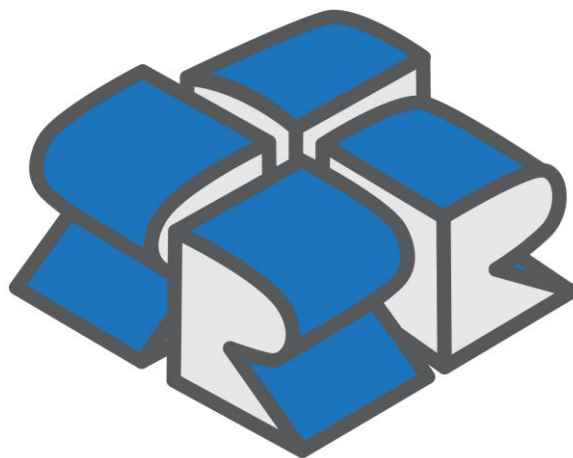
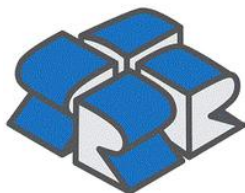


# Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

di

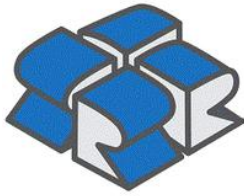


REVISIONE	APPROVAZIONE	NATURA DELLA MODIFICA
Rev 1.	Delibera CdA del 08-03-2021	Adozione

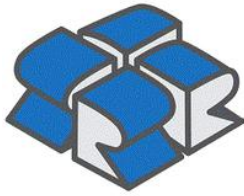


## INDICE

<b>1.</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
<b>2.</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>MODELLO E CODICE ETICO .....</b>	<b>14</b>
<b>5.</b>	<b>IL MODELLO .....</b>	<b>15</b>
5.1	<i>La costruzione e l'aggiornamento del Modello .....</i>	<i>15</i>
5.2	<i>La funzione del Modello.....</i>	<i>18</i>
5.3	<i>Principi ed elementi ispiratori del Modello .....</i>	<i>18</i>
5.4	<i>La struttura Modello .....</i>	<i>21</i>
5.4.1	<i>Il sistema organizzativo ed autorizzativo 23</i>	
5.4.2	<i>I principi di controllo 23</i>	
5.4.3	<i>Il sistema di gestione dei flussi finanziari 25</i>	
5.4.4	<i>Principi e Protocolli di Prevenzione Generali 26</i>	
5.5	<i>L'adozione del Modello e successive modifiche.....</i>	<i>29</i>
<b>6.</b>	<b>PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI.....</b>	<b>30</b>
6.1	<i>Premessa .....</i>	<i>30</i>
6.2	<i>La Struttura Organizzativa.....</i>	<i>32</i>
6.2.1	<i>La Struttura Organizzativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro 32</i>	
6.2.2	<i>La Struttura Organizzativa in materia Ambientale 33</i>	
6.3	<i>Procedure manuali ed informatiche.....</i>	<i>34</i>
<b>7.</b>	<b>I PROCESSI SENSIBILI .....</b>	<b>36</b>
<b>8.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) .....</b>	<b>39</b>
8.1	<i>Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>39</i>
8.2	<i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>44</i>
8.3	<i>Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale .....</i>	<i>46</i>
8.4	<i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie .....</i>	<i>47</i>
8.4.1	<i>Whistleblowing.....</i>	<i>50</i>
8.5	<i>Raccolta e conservazione delle informazioni.....</i>	<i>51</i>
<b>9.</b>	<b>LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>52</b>
9.1	<i>Formazione e informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali.....</i>	<i>52</i>
9.2	<i>Informazione ai Consulenti e ai Partner.....</i>	<i>53</i>
<b>10.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>54</b>
10.1	<i>Premessa. ....</i>	<i>54</i>
10.2	<i>Funzione del Sistema Disciplinare.....</i>	<i>55</i>
10.3	<i>Struttura, Elaborazione e Adozione del Sistema Disciplinare .....</i>	<i>56</i>

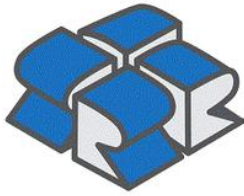


10.4	<i>I Soggetti destinatari del Sistema Disciplinare</i> .....	56
10.4.1	<i>Gli amministratori</i> .....	56
10.4.2	<i>Gli altri soggetti in posizione “apicale”</i> .....	56
10.4.3	<i>I dipendenti</i> .....	56
10.4.4	<i>I membri del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza</i> .....	57
10.4.5	<i>Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello</i> .....	57
10.5	<i>Le Condotte Rilevanti</i> .....	57
10.6	<i>Sanzioni previste e categorie di destinatari</i> .....	60
10.6.1	<i>procedimento disciplinare</i> .....	61
10.7	<i>Misure nei confronti dei Dipendenti</i> .....	62
10.8	<i>Misure nei confronti dei dirigenti</i> .....	65
10.9	<i>Misure nei confronti degli Amministratori</i> .....	66
10.10	<i>Misure nei confronti dei Sindaci</i> .....	66
10.11	<i>Misure nei confronti dei membri dell’OdV</i> .....	67
10.12	<i>Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti, dei Partner e Terzi Destinatari in Genere</i> .....	67
<b>11.</b>	<b>VERIFICHE SULL’ADEGUATEZZA DEL MODELLO</b> .....	<b>68</b>



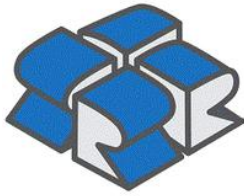
## 1. DEFINIZIONI

- “ROBOPLAST S.R.L.” o “La Società”: ROBOPLAST S.R.L.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da ROBOPLAST S.R.L.;
- “Codice di Condotta”: codice etico adottato da ROBOPLAST S.R.L.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di ROBOPLAST S.R.L.; sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partner, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di ROBOPLAST S.R.L.;
- Soggetti Apicali: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione e il controllo della Società.
- Soggetti Sottoposti: persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei Soggetti Apicali e dunque, in sostanza, tutti i soggetti che intrattengano un rapporto di lavoro subordinato con la Società.
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di ROBOPLAST S.R.L.; (compresi i dirigenti);
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal d.lgs. 231/2001 ovvero il presente modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto al fine di prevenire i reati ex artt. 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti organizzativi e di controllo vigente presso la Società (Codice etico, Disposizioni operative, ordini di servizio, organigrammi, procure, deleghe manuali operativi, mappatura dei rischi di reato);
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale,



fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);

- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di ROBOPLAST S.R.L.;
- "Organismo di Vigilanza" o "OdV": organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali di ROBOPLAST S.R.L., quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, rivenditori occasionali e stabili sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di ROBOPLAST S.R.L. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole e i principi generali di cui al presente Modello;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di ROBOPLAST S.R.L..
- “Collegio Sindacale”: Collegio Sindacale di ROBOPLAST S.R.L..



## 2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

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 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<sup>1</sup>.

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<sup>2</sup> degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, 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 e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

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

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una **sanzione pecuniaria**, calcolata in quote (in misura non inferiore a cento né superiore a mille, salva la sussistenza delle circostanze, attenuanti e aggravanti, specificamente individuate nel D.lgs. 231/2001), ciascuna delle quali va

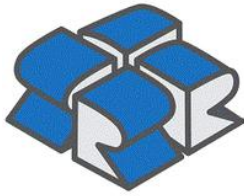
---

<sup>1</sup> La legge delega 29 settembre 2000, n. 300 ratifica ed esegue diversi atti internazionali, elaborati in base al Trattato dell'Unione Europea, tra i quali:

- la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea (Bruxelles, 26 luglio 1995);
- la Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (Bruxelles, 26 maggio 1997);
- la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (Parigi, 17 dicembre 1997).

<sup>2</sup> La natura del nuovo tipo di responsabilità introdotta nel nostro ordinamento dal d.lgs. n. 231/2001 è stata oggetto di ampio dibattito: il carattere affittivo delle sanzioni irrogabili a carico dell'ente, il fatto che tale responsabilità discende dalla commissione di un reato e viene accertata nell'ambito di un processo penale a carico dell'autore materiale del reato, rafforzano l'opinione di chi sostiene che si tratti di una responsabilità "semipenale" ovvero "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, ancora più ineludibili, della massima garanzia" (Relazione illustrativa).

Corte di Cassazione, n. 3615 of 20 Dicembre 2005 "Ad onta del "nomen iuris", la nuova responsabilità, nominalmente amministrativa, dissimula la sua natura sostanzialmente penale; forse sottaciuta per non aprire delicati conflitti con i dogmi personalistici dell'imputazione criminale, di rango costituzionale (art. 27 Cost.); interpretabili in accezione riduttiva, come divieto di responsabilità per fatto altrui, o in una più variegata, come divieto di responsabilità per fatto incolpevole."



da un minimo di Euro 258 a un massimo di Euro 1.549 (individuato, in concreto, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente e dell'efficacia della sanzione). Per alcuni dei reati-presupposto sono previste anche **misure interdittive** quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione o revoca di finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Un'altra sanzione principale obbligatoria è la **confisca del prezzo o del profitto** del reato che è sempre disposta nei confronti dell'ente con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi di buona fede.

La stessa è eseguibile anche "**per equivalente**", vale a dire mediante l'ablazione di somme di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondente al prezzo o al profitto del reato.

Infine, in caso di applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna nei confronti dell'ente, con spese a carico di quest'ultimo.

Per le misure **interdittive** previste, qualora sussistano gravi indizi di sussistenza della responsabilità dell'ente e vi sono fondati e specifici elementi di reiterazione di commissione del reato, si può procedere con l'applicazione **misura cautelare**.

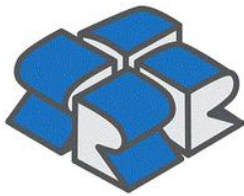
La misura cautelare riguarda anche il **sequestro preventivo**, che può essere disposto su tutte le cose di cui è consentita la confisca.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali sono espressamente previste quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13, comma 1 del Decreto): (i) l'ente ha tratto dal reato un *profitto di rilevante entità* ed il reato è stato commesso da *soggetti in posizione apicale* ovvero da *soggetti sottoposti all'altrui direzione* quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di *reiterazione degli illeciti*.

Le sanzioni dell'interdizione dell'esercizio dell'attività, del divieto di contrarre con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate – nei casi più gravi – in via definitiva (art. 16 del Decreto).

Con riferimento ai **soggetti coinvolti**, secondo il dettato del D.lgs. 231/2001, l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- i. 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 e il controllo dello stesso*" (c.d. "soggetti in posizione apicale"; art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);

- ii. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti in posizione apicale (c.d. "soggetti sottoposti all'altrui direzione", art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto).

Per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto) l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

In caso di reato commesso da un Soggetto apicale, l'ente non risponde se prova che (art. 6, comma 1 del Decreto):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).<sup>3</sup>

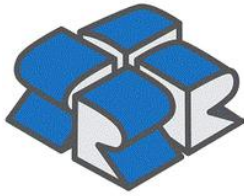
Il Decreto delinea il contenuto dei **modelli di organizzazione e di gestione** (art. 6, comma 2 del Decreto), prevedendo che gli stessi debbano rispondere – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- b) predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo;

---

<sup>3</sup> La Relazione illustrativa del Decreto sottolinea, a tal proposito: *"si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti"*.





- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

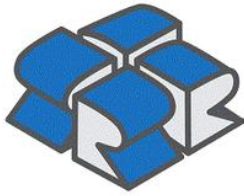
Nel caso di un Reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7 del Decreto), l'ente non risponde se dimostra che alla commissione del Reato non ha contribuito l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso la responsabilità dell'ente è esclusa se quest'ultimo, 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.

I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i Reati (art. 6, comma 3 del Decreto).

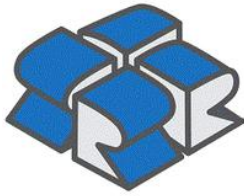
ROBOPLAST S.R.L. intende conformarsi alla disciplina dettata dal Decreto con l'obiettivo di prevenire la commissione dei Reati, dotandosi di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, ispirandosi, nella predisposizione dello stesso, alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

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

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Articolo 24 del D.lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati Articolo 24-bis D.lgs. 231/01 - modificato da: D.Lgs. 7/2016
- c) Delitti di criminalità organizzata (Articolo 24-ter D.lgs. 231/01) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 62/2014 che ha modificato l'art. 416 – ter del c.p. "scambio elettorale politico mafioso" e dalla L. 236/2016;
- d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Articolo 25 D.lgs. 231/01, aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 che ha modificato la rubrica ed il comma 3 dell'art. 25 del D.Lgs. 231/01 cd "concussione per induzione" e dalla Legge 09.01.2019 n. 3 introduce il reato "traffico di influenze illecite" ex Art 346-bis c.p.)
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo 25-bis D.lgs. 231/01) modificato dalla Legge 99/2009 e dal D.Lgs. 125/2016 del 21/06/2016 che ha modificato gli artt. 453 c.p. e 461 c.p.;



- f) Delitti contro l'industria e il commercio (Articolo 25-bis1 D.lgs. 231/01);
- g) Reati societari e Corruzione tra privati (Articolo 25-ter D.lgs. 231/01) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 190/2012 che ha introdotto la lettera s-bis al comma 1 dell'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01 "corruzione tra privati", dall'entrata in vigore della L. 69/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio", dal D.Lgs. 38/2017 del 15/03/2017 che ha modificato i reati in materia di corruzione tra privati (abrogazione del concetto di *nocumento*) e indirettamente dalla Legge 09.01.2019 n. 3 che ha ulteriormente modificato i reati di Corruzione tra Privati abrogando la procedibilità per querela, prevedendo la procedibilità d'ufficio;
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Articolo 25-quater D.lgs. 231/01);
- i) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Articolo 25-quater1 D.lgs. 231/01);
- j) Delitti contro la personalità individuale (Articolo 25-quinquies D.lgs. 231/01) aggiornati dalla Legge 38/2006 e a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 39/2014 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile" dalla L. 199/2016 che ha modificato l'art. 603-bis c.p.;
- k) Abusi di mercato (Articolo 25-sexies D.lgs. 231/01);
- l) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Articolo 25-septies D.lgs. 231/01);
- m) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Articolo 25-octies D.lgs. 231/01) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 186/2014 "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio", modificato da D.Lgs. 90 del 25 maggio 2017;
- n) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Articolo 25-novies);
- o) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Articolo 25-decies D.lgs. 231/01);
- p) Reati ambientali (Articolo 25-undecies D.lgs. 231/01) aggiornati a seguito dell'entrata in vigore della L. 68/2015 "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente, dal D.Lgs. 21/2018 che ha abrogato l'art. 260 del D.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 trovando pedissequa trasposizione nell'art. 452-quaterdecies c.p. e dalla Legge n. 12 del 11/02/2019 (conversione in legge del Decreto Legge 14.12.2018 n. 135) che abroga dal 1° gennaio 2019 il sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI) di cui all'articolo 188-ter del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152

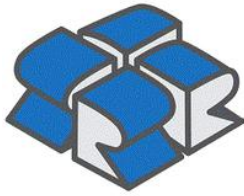


e, conseguentemente l'art. 260-bis d.lgs. 152/2006, che conteneva diversi aspetti di dettaglio della disciplina SISTRI);

- q) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo 25-duodecies D.lgs. 231/01) introdotto dal D.lgs. 109 del 16/07/2012 e modificato da Legge n. 161 del 17.10.2017);
- r) Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies) introdotto da Legge n. 167 del 20.11.2017, modificato dal D.Lgs. 21/2018 del 01.03.2018 – "Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale", che ha apportato modifiche al codice penale e all'art. 25-terdecies (Razzismo e xenofobia).
- s) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies) introdotto dalla Legge 3 maggio 2019, n. 39;
- t) Reati transazionali<sup>4</sup>

---

4 Tale tipologia è stata introdotta dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006.



### **3. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO**

Nell'ambito dell'adeguamento delle strutture organizzative e societarie alle disposizioni del D.lgs. 231/2001, ovvero nella predisposizione del presente Modello, ROBOPLAST S.R.L. si è ispirata quindi alle Linee Guida elaborate dalla Confindustria.

La scelta è stata così operata in dipendenza e in considerazione del più recente aggiornamento delle proprie Linee Guida da parte di Confindustria<sup>5</sup>.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono, infatti, in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

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

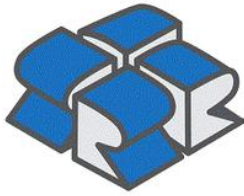
1. l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi delle strutture aziendali al fine di evidenziare in quale area/settore di attività e secondo quali modalità si possano verificare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
2. la progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli), ossia la valutazione del sistema di controllo esistente e l'eventuale adeguamento, al fine di contrastare efficacemente i rischi precedentemente individuati.

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:

- a) adozione di un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- b) adozione di un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto concerne l'attribuzione di responsabilità;
- c) adozione di procedure manuali e informatiche;
- d) adozione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma;
- e) adozione di un sistema di controllo di gestione;
- f) adozione di un sistema di comunicazione e formazione del personale.

---

<sup>5</sup> L'aggiornamento vigente al marzo 2014 delle Linee Guida di riferimento per l'aggiornamento del presente Modello è stato ritenuto dal Ministero "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 231/2001"

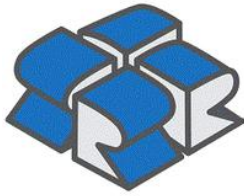


Le componenti sopra evidenziate devono ispirarsi ai seguenti principi:

- a) ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua;
- b) nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- c) il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli.

La trattazione di tali principi risulta approfondita nei capitoli successivi.

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 autonomo sistema disciplinare o di meccanismi sanzionatori per le violazioni delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello.

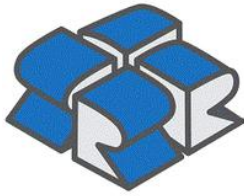


#### **4. MODELLO E CODICE ETICO**

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice Etico adottato dalla Società, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l’osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell’azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa da reato in base alle disposizioni del Decreto medesimo). Il Modello detta delle regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l’esimente per la Società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. 231/2001.



## 5. IL MODELLO

### 5.1 LA COSTRUZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

La società nel 2019 ha avviato un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione dell'aggiornamento del Modello di cui all'art. 6 del citato Decreto.

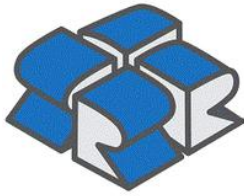
La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.lgs. 231/2001 e ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida.

Sebbene l'adozione del presente Modello costituisca una "facoltà" dell'ente e non un obbligo, la Società ha deciso di procedere con la sua predisposizione e adozione in quanto consapevole che tale sistema rappresenta un'opportunità per migliorare la sua Struttura Organizzativa, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

Le fasi e le metodologie per utilizzate per la predisposizione del Modello, sono state mirate alla mappatura dei processi compiendo una "valutazione" dei fattori di rischio in associazione con attività/processi/funzioni aziendali e in relazione al sistema dei controlli in essere, i quali possono essere ricondotti ai 5 presidi previsti anche dalle linee guida di CONFINDUSTRIA:

1. L'esistenza di *procedure* atte a regolamentare le attività sensibili;
2. la corretta attribuzione di *poteri* per svolgere le attività sensibili;
3. la *segregazione* (separatezza) dei controlli dalla gestione operativa;
4. la *tracciabilità*, intesa come la possibilità di verificare in qualsiasi momento la tipologia degli interventi e delle soluzioni adottate nel fronteggiamento dei rischi;
5. il *monitoraggio*, ovvero l'esistenza di attività di audit (controllo) da parte dell'organismo di Vigilanza e controllo e di altro ente.

Si è provveduto quindi alla predisposizione del Modello che risulta risulta aggiornato alla Legge 19 luglio 2019, N. 69 – "Modifiche al codice penale, al codice di procedura penale e altre disposizioni in materia di tutela delle vittime di violenza domestica e di genere".



Oltre alle nuove fattispecie di reato presenti nel catalogo dei reati presupposto ex D.Lgs. 231/01, per la predisposizione del modello, si è altresì tenuto in debita considerazione le novità normative in materia di **Privacy** a fronte dell'entrata in vigore il **25 maggio 2018 del nuovo Regolamento 679/2016 GDPR** (Regolamento generale sulla protezione dei dati) in materia di trattamento dei dati personali.

Il Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 08/03/2021.

Sono di seguito brevemente descritte le fasi in cui si è articolato il lavoro del secondo aggiornamento del Modello.

### **1) Identificazione dei Processi Sensibili ("*as-is analysis*")**

L'*as-is analysis* è stata attuata attraverso l'esame della documentazione aziendale (organigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi, ecc.) e la conduzione di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, che risultano indicati nel documento di risk assessment allegato a cui si fa integrale richiamo ed ai relativi documenti ivi richiamati, appartenenti alla sede e ai due capannoni in:

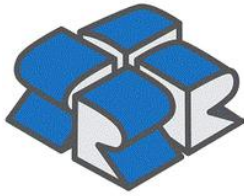
- Via I Maggio · 12010 Vignolo (CN)

Le interviste sono state mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (la struttura del business inteso come attività commerciale finanziaria prevalente svolta, gli esponenti aziendali coinvolti, le eventuali procedure esistenti che regolano tale attività, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa attività è stato l'analisi della situazione aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. Se n'è ricavata un'aggiornata rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare focus agli elementi di *compliance* e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili sono quelli descritti al successivo capitolo 7.

Sotto il profilo specifico sia degli adempimenti previsti in materia di prevenzione di reati di *riciclaggio*, *terrorismo ed eversione*, *nonché autoriciclaggio* è stata realizzata una *Mappatura specifica* volta ad una ricognizione dell'operatività e delle procedure che la governano al fine di comprendere se e quali interventi risultava necessario compiere nell'ottica di garantire il costante rispetto delle normative in oggetto.





In questo ambito si sono tenuti presenti i differenti presupposti applicativi e caratteristiche dei due corpi normativi richiamati (D.Lgs 231/2001 ed eventualmente i principi del D.Lgs 231/2007), nell'ottica, ove necessario, di modificare ovvero introdurre, all'esito della mappatura, procedure operative ovvero misure organizzative in grado di rispondere alle esigenze poste da entrambi le suddette normative.

La Mappatura Antiriciclaggio è stata condotta attraverso un'intervista specifica al responsabile Amministrazione, controllo e Finanza.

## **2) Effettuazione della "gap analysis"**

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti sui Processi Sensibili) e delle previsioni e finalità del D.lgs. 231/2001, si sono individuate le azioni che integrano il sistema di controllo interno (processi e procedure) e migliorano i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.

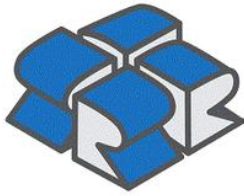
Gli esiti delle attività di Identificazione dei Processi Sensibili ("as-is analysis") e di Effettuazione della "gap analysis", sono evidenziati in un documento di sintesi ("dettaglio gap") che contiene:

- I rilievi di carattere generale ex D.lgs. 231/01
- I rilievi di carattere specifico di cui agli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/01
- elenco soggetti intervistati
- struttura aziendale
- mappatura processi
- tabella di correlazione funzioni / attività sensibili
- elenco allegati (documenti valutati in sede di Risk Assessment)
- analisi dei rischi per reato
- tabelle di correlazione processi sensibili /protocolli aziendali
- tabelle di correlazione processi sensibili /protocolli preventivi suggeriti
- attività in ordine ai presidi

Gli adeguamenti della struttura organizzativa e delle procedure conseguenti agli esiti della "gap analysis" sono documentati nel sinottico riassuntivo che costituisce allegato e parte integrante del presente documento e delle singole parti speciali che lo compongono.

Per ogni macro-attività, nell'allegato sono riportate:

- Aree e attività a rischio
- Reati di rilievo
- Enti - Funzioni coinvolte
- Presidi di controllo



Costituiscono, inoltre, allegati del Modello tutti i documenti esaminati e/o redatti nella fase di Identificazione dei Processi Sensibili e di Effettuazione della "gap analysis".

## **5.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentono alla società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.lgs. 231/2001 ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Struttura Organizzativa, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

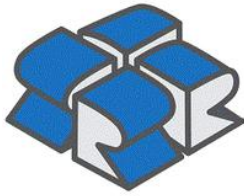
I principi contenuti nel presente Modello devono condurre da un lato a determinare in chi agisce per conto della Società ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi della Società, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l'operato, dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione di Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, s'intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

## **5.3 PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di "as-is") esistenti e già ampiamente



operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare relativa al D.lgs. 231/2001, s'inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole della Struttura Organizzativa e dal sistema di controllo interno.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) Il sistema di controllo interno e, quindi, tutta la normativa aziendale (norme, procedure manuali e informatiche, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti, ecc..) inerente tutti i sistemi aziendali (sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, sistema di gestione della sicurezza, ecc.), la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure.
- 2) Il Codice Etico, che richiami anche i principi di cui al precedente punto 1);
- 3) Il sistema di gestione integrato aziendale adottato dalla società in conformità agli standard
  - i. Qualità: UNI EN ISO 9001:2015;
  - ii. Ambiente: UNI EN ISO 14001:2015;
  - iii. Sicurezza e Salute dei lavoratori: UNI EN ISO 45001:2018 certificato dalla società TÜV;
  - 1) La comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
  - 2) Il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
  - 3) In generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

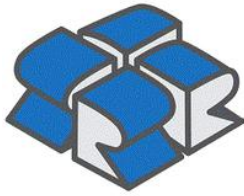
Si rileva altresì che la società, ha ottenuto l'Autorizzazione Unica Ambientale<sup>6</sup> (AUA) unica per tutto il sito, comprensivo quindi dei 2 capannoni, per:

- Emissioni in atmosfera,
- Inquinamento acustico

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati non sono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di

---

<sup>6</sup> Pratica SUAP 101/2016  
AUA n.4 del 01/08/2017 scadenza 15 anni.  
Revisione 2018 per modifica sostanziale

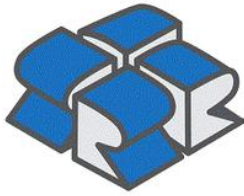


organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono stati oggetto di analisi in fase di costruzione del Modello.

Principi cardine cui il Modello s'ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- a) Le Linee Guida di Confindustria, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili;
- b) I requisiti indicati dal D.lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - L'attribuzione a un Organismo di Vigilanza (OdV) interno alla Società del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001;
  - L'attribuzione (e messa a disposizione) all'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli e a raggiungere 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 Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
- c) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - L'esistenza di un corpo di protocolli e procedure manuali e informatiche atte a regolamentare e normare tutte le cosiddette le attività sensibili (*Procedure*);
  - La verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001 (*Monitoraggio e Tracciabilità*);
  - Il rispetto del principio della separazione delle funzioni (*Segregazione*);
  - La definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate (*Deleghe*);
  - La comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;

Infine, nell'attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.



#### 5.4 LA STRUTTURA MODELLO

Alla luce di quanto indicato precedentemente, la Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di *governance* e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà aziendale in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose. In essa sono compendiate o allegate le seguenti parti, che ne costituiscono parte integrante:

- 1) Organigramma aziendale;
- 2) Codice Etico;
- 3) Organismo di Vigilanza e suo funzionamento;
- 4) Sistema disciplinare.

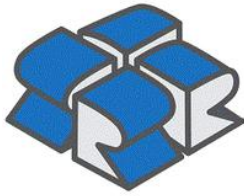
b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle attività sensibili, la valutazione/costruzione/adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli. Esse hanno la funzione di:

- stabilire le fonti normative alle quali devono attenersi i Destinatari;
- individuare i principi comportamentali da porre in essere;
- individuare i singoli reati concretamente e potenzialmente attuabili in azienda e le relative misure preventive.

Le Parti Speciali risultano essere:

**1. PARTE SPECIALE A: REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

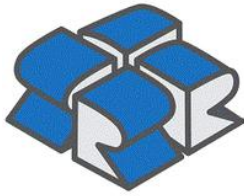
**2. PARTE SPECIALE B: REATI SOCIETARI E CORRUZIONE TRA PRIVATI**



3. **PARTE SPECIALE C e PARTE SPECIALE C-BIS:** REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO ED IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ ILLECITE NONCHE' AUTORICICLAGGIO E DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO
4. **PARTE SPECIALE D:** REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO
5. **PARTE SPECIALE E:** REATI IN MATERIA DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E DI DIRITTO D'AUTORE REATI IN MATERIA DI TURBATIVA DELLA CONCORRENZA
6. **PARTE SPECIALE F:** REATI TRANSNAZIONALI
7. **PARTE SPECIALE G:** DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI
8. **PARTE SPECIALE H:** DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
9. **PARTE SPECIALE I:** INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA
10. **PARTE SPECIALE L:** REATI AMBIENTALI.
11. **PARTE SPECIALE M:** REATI DI FALSITÀ IN MONETE E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO
12. **PARTE SPECIALE N: IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabile, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica societaria e l'evoluzione legislativa – quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultino inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del D.lgs. 231/01 – potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.



In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché l'organo amministrativo della Società, ovvero un suo organismo munito dei necessari poteri, provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via via necessari.

Inoltre, data la particolarità strutturale e organizzativa di ROBOPLAST S.R.L., tale per cui talune attività di gestione della Società stessa sono delegate attraverso contratti di service, si precisa che, per tutto ciò che non rientra specificamente nell'ambito operativo del Consiglio di Amministrazione di ROBOPLAST S.R.L., si fa riferimento ai principi, ai protocolli di comportamento nonché ai sistemi di controllo previsti nel Codice etico e nel Modello organizzativo delle società di service.

#### **5.4.1 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO**

##### **Sistema organizzativo**

Il Sistema organizzativo è sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo. La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma (in Allegato), il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

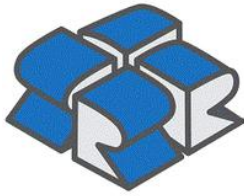
##### **Sistema autorizzativo**

Secondo quanto suggerito dalle Linee Guida i poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato.

#### **5.4.2 I PRINCIPI DI CONTROLLO**

La società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto dalle Linee Guida di Confindustria.

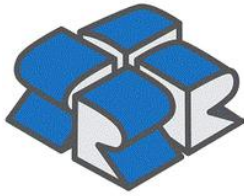
Nell'ambito di ciascuna attività sensibile a rischio di reato individuata, la Società deve verificare, pertanto, l'esistenza di specifici presìdi.



I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le attività sensibili emerse e contenute nella c.d. mappatura dei rischi, nonché in tutti i processi aziendali, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo/attività e, in particolare, quelle:
  - dell'autorizzazione;
  - dell'esecuzione;
  - del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
  - chi ha autorizzato l'operazione;
  - chi l'ha materialmente effettuata;
  - chi ha provveduto alla sua registrazione;





- chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

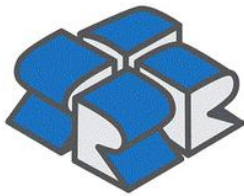
La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;

- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi. Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure aziendali.

#### **5.4.3 IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'art. 6, comma 2°, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo prevedano "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati". La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione). Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari. Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per la quale sia prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni. In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi/attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;



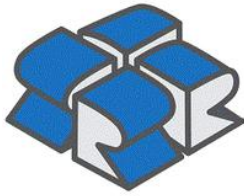
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo a cui si deve porre specifica attenzione riguardo l'esaurimento della circolazione dei documenti che hanno già originato un pagamento.

#### 5.4.4 PRINCIPI E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE GENERALI

##### Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida, nonché delle *best practices* – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione, che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Protocolli di Prevenzione Specifici delle singole Parti Speciali:

- **Regolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità:** ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali.
- **Separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi.
- **Procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; chiaramente definiti e conosciuti

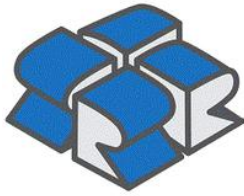


all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

### **Protocolli di Prevenzione Generali**

Nell'ambito delle attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

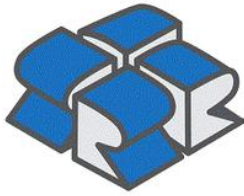
- a) tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali, ove già esistenti;
- b) siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno dell'azienda, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
  - la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito aziendale;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - l'accesso ai dati della Società sia conforme al Nuovo Codice Privacy 2018 (D.Lgs 196/2003 Coordinato con il D.Lgs 101/2018) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR);



- l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
  - l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne;
- d) per ciascuno dei processi cui fanno capo le attività sensibili elencate nel presente Modello è individuato, nelle Parti Speciali dello stesso, un Responsabile di Processo. In particolare, il Responsabile di Processo:
- è formalmente riconosciuto dal sistema organizzativo aziendale (es. deleghe interne, job description, procedure), nel rispetto degli eventuali requisiti di efficacia stabiliti dalla legge per l'atto attributivo di funzioni (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
  - è dotato di tutti i poteri necessari per perseguire gli obiettivi interni del processo stesso, nel rispetto dei tempi e dei principi che lo regolano;
  - ha piena visibilità su tutto il processo, nonché accesso (diretto o indiretto) a tutte le informazioni a riguardo.

Inoltre, il Responsabile di Processo ha la specifica responsabilità di:

- garantire che il processo sia svolto in conformità alle disposizioni interne (ad es. procedure aziendali) e alla normativa vigente in materia;
- assicurare che l'intero processo venga svolto nel rispetto dei principi di trasparenza e tracciabilità, in base ai quali ogni operazione deve essere dotata di adeguato supporto documentale;



- informare l'Organismo di Vigilanza qualora si riscontrino anomalie o si verifichino particolari situazioni critiche (es. violazioni o sospetto di violazioni del Modello e del Codice Etico, casi di inefficacia, inadeguatezza e difficoltà di attuazione dei protocolli di controllo);

## 5.5 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

Con riferimento alle previsioni normative contenute nel Decreto, sebbene l'adozione del Modello sia prevista come facoltativa e non obbligatoria, la Società, in un'ottica di miglioramento della Struttura Organizzativa e di tutela della propria immagine, delle aspettative del proprio azionista e del lavoro svolto dai propri Dipendenti e Partner, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione ed attuazione del "Modello di organizzazione gestione e controllo" previsto dal Decreto, in considerazione di quelle che sono le proprie attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati ivi previsti (c.d. "processi sensibili").

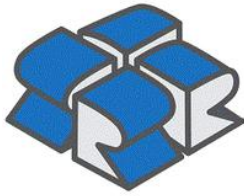
Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Il Consiglio di Amministrazione della Società nell'approvare il presente Modello, acquisisce altresì l'impegno formale di ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, e conferma, in capo all'istituto Organismo di Vigilanza, l'attribuzione del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, e di curarne l'aggiornamento.

Essendo il Modello "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Per le altre modifiche (Processi Sensibili e procedure specifiche su cui la Società ha piena autonomia decisionale), il Consiglio di Amministrazione delega un proprio Consigliere.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dal Consigliere Delegato.



## **6. PROFILI DEGLI ASSETTI ORGANIZZATIVI, AMMINISTRATIVI E CONTABILI, DELLE ATTIVITÀ E DEI CONTESTI OPERATIVI**

### **6.1 PREMESSA**

ROBOPLAST S.R.L. ha per oggetto sociale<sup>7</sup> le seguenti attività:

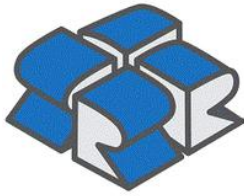
*l'esercizio, in conto proprio e per conto di terzi, di attività industriali per la produzione e la commercializzazione di articoli in materiale plastico e affini o attività complementari, quali la produzione, lavorazione e la costruzione di sottovuoti in plastica e di materie plastiche in genere, ivi compresa la termoformatura, la costruzione di modelli, stampi e prototipi, l'estrusione e qualsiasi altra lavorazione di materie plastiche e similari;*

*l'acquisto per conto proprio, e non a scopo di collocamento, di quote, azioni e partecipazioni di società o enti di qualsivoglia natura in Italia e all'estero, il finanziamento e il coordinamento tecnico e finanziario delle società o enti nei quali partecipa, la compravendita ed il possesso di titoli pubblici e privati nonché' la gestione di quelli di sua proprietà; l'attività immobiliare per conto proprio e di edilizia generale, civile ed industriale, e l'attività di promozione, realizzazione, gestione, commercializzazione immobiliare in genere; la costruzione e vendita di immobili ed opere edili e cantieristiche di qualunque natura e destinazione, sia per conto proprio sia per conto di terzi; l'attività di escavazione, movimentazione terra ed affini; compravendita, locazione ed amministrazione di immobili di qualsiasi natura e destinazione, la concessione in godimento a terzi sotto qualsiasi forma; la ricostruzione, trasformazione e manutenzione dei medesimi; l'utilizzazione a fini edificatori di aree insediative e la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria; l'acquisto e la rivendita frazionata di terreni e fabbricati.*

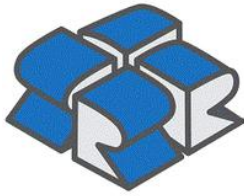
*La società potrà quindi compiere - nei limiti di legge - tutte le operazioni commerciali, produttive, mobiliari, immobiliari e finanziarie - ivi compresa la stipula (come cliente) di qualsiasi contratto bancario, di mutui ed operazioni di leasing, la locazione di cassette di sicurezza, la concessione di garanzie reali o personali nell'interesse e per obbligazioni proprie o di terzi - che si riterranno necessarie, opportune o utili per il raggiungimento dell'oggetto sociale, che potrà essere altresì perseguito sia attraverso l'acquisto e l'assunzione o la concessione in affitto di aziende o di rami aziendali nel settore; escluso comunque l'esercizio di quelle attività che per legge siano riservate alla prestazione personale di iscritti in albi o collegi professionali, delle attività finanziaria, di partecipazione e di intermediazione mobiliare normativamente subordinate all'iscrizione in appositi albi od al possesso di specifiche autorizzazioni, e dell'attività fiduciaria. La società può quindi esercitare - non a titolo principale né come attività svolta nei confronti del pubblico - l'assunzione*

---

<sup>7</sup> Visura Società in allegato.



*di partecipazioni in altre società od enti, il finanziamento ed il coordinamento tecnico e finanziario delle società od enti nei quali partecipa, nei limiti e sotto l'osservanza delle vigenti normative di legge, l'assunzione e la concessione di garanzie, anche ipotecarie, avalli e fidejussioni a favore sia dei soci sia di terzi.*



## 6.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'organigramma aziendale evidenzia una struttura composta di enti di staff<sup>8</sup>.

Nell'ambito di tale struttura le funzioni riportano gerarchicamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e la massima efficienza possibile.

Il responsabile del Personale assicura la verifica della struttura organizzativa e la formalizza in un documento interno costantemente aggiornato (documento Organigramma).

Il responsabile del Personale in collaborazione con gli studi Legali esterni verifica costantemente deleghe e procure così da assicurarne costanti coerenza e attualità<sup>9</sup>.

Il responsabile del Personale elabora e aggiorna, le Job Descriptions, recanti funzione di appartenenza, dipendenza gerarchica, ruolo, responsabilità. Detta documentazione è verificata anche dalla funzione qualità, trattandosi di parte integrante dei sistemi di gestione di sua competenza.

### 6.2.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi lavorativi per i lavoratori e per i terzi.

A tal fine si è dotata di un Sistema di Gestione Aziendale integrato conforme agli standard UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI EN ISO 45001:2018 e certificato dalla società TUV

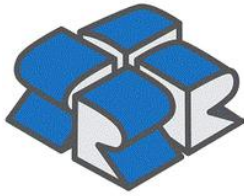
Nella struttura organizzativa è individuato un datore di lavoro. Dall'organigramma dello stabilimento non emerge la presenza di dirigenti, mentre è indicata quella dei preposti. Operano poi, (i responsabili e gli addetti al servizio di prevenzione e protezione (di seguito, rispettivamente anche 'RSPP' e 'ASPP'), gli addetti al primo soccorso (di seguito, anche 'APS'), gli addetti alla prevenzione degli

---

<sup>8</sup> Organigramma in allegato.

<sup>9</sup> In applicazione del protocollo aziendale "gestione deleghe".





incendi (di seguito, anche 'API'), i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (di seguito, anche 'RLS'), il medico competente, i lavoratori, i soggetti esterni all'azienda che svolgono attività rilevanti in materia di SSL, ovvero: a) i soggetti cui è affidato un lavoro in virtù di contratto d'appalto o d'opera; b) i fabbricanti ed i fornitori; c) i progettisti dei luoghi e dei posti di lavoro e degli impianti; d) gli installatori ed i montatori di impianti, attrezzature di lavoro o altri mezzi tecnici.

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società, con particolare riferimento alle figure specifiche operanti in tale ambito.

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le responsabilità connesse all'esercizio delle attività stesse, con particolare riguardo ai compiti di RSPP, ASPP, RLS, APS, API, medico competente.

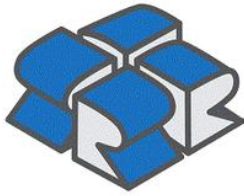
#### **6.2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA AMBIENTALE**

In materia ambientale, la Società si è dotata di strutture organizzative coerenti con le esigenze manifestate nell'ambito della normativa vigente, con l'obiettivo di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire - i rischi ambientali.

In particolare, all'amministratore delegato è conferita la delega in materia ambientale per tutti gli aspetti concernenti gli adempimenti alla normativa ambientale e le procedure adottate confermano che la responsabilità per i principali adempimenti ambientali ricade in capo a tale soggetto.

Le procedure adottate nel sistema (cui si rimanda per ogni dettaglio) identificano alcuni specifici soggetti e i relativi compiti in materia ambientale e tra questi i principali sono:

- Un soggetto interno è la funzione principale di riferimento con riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa ambientale, svolgendo anche compiti di organizzazione, valutazione e coordinamento, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo in materia di gestione delle autorizzazioni ambientali dello stabilimento, gestione e classificazione dei rifiuti, gestione dei depositi sia di rifiuti sia di materie prime, gestione delle emergenze, formazione dei lavoratori;
- responsabile manutenzione, coadiuva soggetto esterno in diverse attività, tra cui ad esempio la gestione delle aree di deposito dei materiali e dei rifiuti;
- addetto alla gestione del deposito dei rifiuti;



- RSPP, soprattutto per gli aspetti connessi a possibili emergenze;
- il personale addetto alle squadre di emergenza, che ha compiti specifici di intervento in caso emergenza ambientale;

I compiti e le responsabilità dei soggetti indicati sono formalizzati:

- Nell'ambito delle procedure previste per la gestione ambientale;
- in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società;
- in coerenza con le previsioni contrattuali (consulenti, operatori esterni, Società di Service).

La Società esplicita, in sede di definizione dei compiti organizzativi e operativi della direzione aziendale, dei dirigenti e dei lavoratori, quelli relativi alle attività ambientali di rispettiva competenza.

### 6.3 PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società ha messo a punto un complesso di protocolli / procedure, manuali e informatiche, atte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

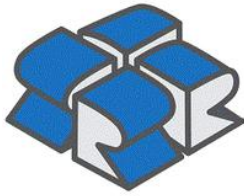
I protocolli / procedure costituiscono le regole da seguire nell'ambito dei processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

I protocolli / procedure manuali sono riportati suddivisi per attività sensibile nell'allegato al documento di Gap Analysis.

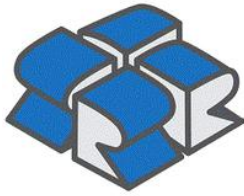
**Quanto, specificatamente, ai Sistemi, alle procedure e alle applicazioni informatiche,** la società ha posto in essere una architettura di sistemi informativi, anche interconnessi tra loro, che regolamentano e normano, garantendone quindi lo svolgimento del processo, la tracciabilità, il corretto accesso per profilo (ovvero il "potere" di accesso alle funzionalità consentite) e, ove applicabile, la segregazione. La Società dispone di sinottici riassuntivi rappresentanti l'insieme di tutti i sistemi informatici presenti, la loro interconnessione.

#### Applicazioni dipartimentali e amministrative

Sono le soluzioni a supporto di quei processi aziendali al di fuori dei sistemi gestionali. Tipicamente sono pacchetti commerciali che girano su piattaforme windows o web. Aumentano la produttività individuale e aziendale e facilitano la compliance della Società fornendo la gestione dei documenti e



l'approvazione (workflow) o ad integrazione degli apparati di laboratorio, produzione e magazzino.



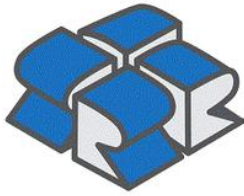
## 7. I PROCESSI SENSIBILI

Dall'analisi dei rischi condotta ai fini del D.lgs. 231/2001<sup>10</sup> sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal Decreto relative a:

- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (Articolo 24 del D.lgs. 231/01);
- b) Delitti informatici e trattamento illecito di dati Articolo 24-bis D.lgs. 231/01;
- c) Delitti di criminalità organizzata (Articolo 24-ter D.lgs. 231/01) ***(trattasi non dell'evento in sé della commissione di un reato specifico, ma dell'elemento soggettivo alla base della condotta che prevede una associazione, con almeno altre due persone, nella commissione del reato)***;
- d) Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (Articolo 25 D.lgs. 231/01);
- e) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo 25-bis D.lgs. 231/01);
- f) Delitti contro l'industria e il commercio (Articolo 25-bis1 D.lgs. 231/01);
- g) Reati societari e Corruzione tra privati (Articolo 25-ter D.lgs. 231/01);
- h) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Articolo 25-quater D.lgs. 231/01);
- i) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Articolo 25-septies D.lgs. 231/01);
- j) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Articolo 25-octies D.lgs. 231/01);
- k) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Articolo 25-novies);
- l) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Articolo 25-decies D.lgs. 231/01);
- m) Reati ambientali (Articolo 25-undecies D.lgs. 231/01);
- n) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo 25-duodecies D.lgs. 231/01);
- o) Reati transazionali.

---

<sup>10</sup> Si veda anche tabella analisi dei rischi per reato, in allegato.



Il dettaglio dei processi sensibili nell'ambito di ciascuna delle fattispecie suindicate e della loro regolamentazione è trattato in sezioni specifiche e dedicate del presente Modello, denominate "Parti Speciali".

I rischi concernenti i Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01) e il Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies D.lgs. 231/01), pur risultando solo astrattamente ipotizzabili, trovano la loro regolamentazione oltre nei principi contenuti nel codice Etico adottato dalla Società, anche in specifiche parti speciali.

Circa i Reati di Abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies D.lgs. 231/01), la Società non risulta quotata presso alcun mercato borsistico e, allo stesso modo, non risulta quotata né la società controllante né alcun'altra società al vertice della catena di controllo del Gruppo di cui la società fa parte.

Non è quindi prospettabile, almeno teoricamente, il caso che esponenti aziendali siano in possesso di informazioni privilegiate che riguardano l'operatività della società ovvero di altre società partecipate le quali, qualora pubblicate, potrebbero influire sensibilmente sui prezzi degli strumenti finanziari quotati emessi dalla società.

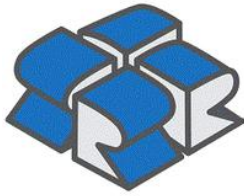
Analogamente i reati in materia di "Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)" non risultano ipotizzabili in considerazione dell'attività svolta dalla Società.

A seguito dell'analisi preliminare i rischi concernenti i Delitti contro la personalità individuale (artt. 25 quater<sup>1</sup> e quinquies d.lgs. 231/01) e il Razzismo e la Xenofobia (Art. 25- terdecies del d.lgs. 231/01), sono state considerate astrattamente ipotizzabili, per le quali tuttavia è stato espresso un giudizio di rischio residuale dal punto di vista della concreta realizzazione delle stesse all'interno della Società.

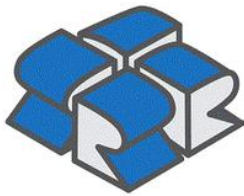
In ragione di ciò, rispetto a dette fattispecie di reato, non è stata effettuata la successiva analisi di dettaglio volta a determinare l'area della Società nel cui ambito i rischi-reato potrebbero configurarsi ed i relativi livelli di controllo.

Tuttavia, occorre osservare che in relazione alle seguenti fattispecie di reato e per il reato relativo all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01) sono stati inseriti specifici principi di comportamento nel Codice Etico adottato dalla Società e talune condizioni generali di acquisto di servizi o in caso di subappalto.

Si ribadisce che ciascuna tipologia di reato ricompresa nel D.Lgs. 231/01 è presa in considerazione nel Codice Etico adottato dalla Società, il quale stabilisce i valori e le



norme di comportamento cui ciascun soggetto che opera per conto della stessa deve attenersi. Pertanto, tali valori e norme di comportamento sono altresì finalizzati ad evitare e stigmatizzare il verificarsi di condotte astrattamente integranti le fattispecie di reato presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.



## 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 8.1 IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere interno all'ente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto).

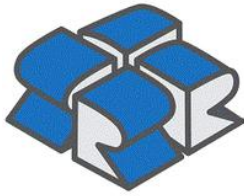
*Nella relazione illustrativa al Decreto viene specificato che: "L'Ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sull'osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la Società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della Società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo di controllo interno, funzionale a garantire la stessa capacità operativa (...)"*.

Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe e caratterizzato dai seguenti requisiti:

- i. onorabilità;
- ii. autonomia;
- iii. indipendenza;
- iv. professionalità;
- v. continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero:

- a) l'inserimento dell'OdV come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, prevedendo un'attività di riporto al massimo vertice aziendale (i.e. il Presidente e/o l'Amministratore Delegato), ma anche al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed al Collegio Sindacale;
- b) l'assenza, in capo all' OdV nel suo complesso, di compiti operativi che – rendendolo partecipe di decisioni ed attività per l'appunto operative – ne condizionerebbero l'obiettività di giudizio.



Inoltre, Il consiglio di Amministrazione assegna ogni anno un budget di spesa all'Organismo di Vigilanza, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo. L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto 231/2001.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di OdV, ossia quelle tecniche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- a. *in via preventiva*, per suggerire eventuali modifiche del Modello, ove necessarie od opportune per renderlo più rispondente alle esigenze di prevenzione di Reati;
- b. *in via continuativa*, per verificare che i comportamenti in seno all'ente rispettino effettivamente quelli codificati;
- c. *a posteriori*, per accertare come si sia potuto verificare un reato delle specie in esame e chi lo abbia commesso.

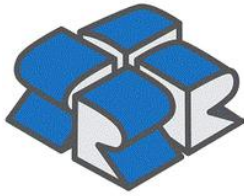
Al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza, essenziale per lo svolgimento del proprio compito, l'Organismo di Vigilanza fin dalla nomina:

- (a) deve possedere i requisiti soggettivi di onorabilità, così come definiti nel Regolamento istitutivo dell'Organismo di Vigilanza;
- (b) non deve trovarsi nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (*interdizione, inabilitazione, effetti personali del fallimento, interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o incapacità ad esercitare uffici direttivi*);
- (c) non deve versare in situazione di conflitto di interesse, scaturente da legami di parentela con il vertice della società o da rapporti di lavoro, nei limiti in cui tali relazioni ne compromettano obiettivamente l'indipendenza.

Sono indicate come cause di incompatibilità con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere componente esecutivo e/o non indipendente del Consiglio di Amministrazione di ROBOPLAST S.R.L.;
- essere revisore contabile di ROBOPLAST S.R.L.;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti di cui ai punti precedenti;





- aver intrattenuto rapporti di lavoro dipendente o autonomo, negli ultimi tre anni, con entità con le quali o nei confronti delle quali possono essere potenzialmente compiuti i Reati considerati dal Decreto.

Le sopraindicate condizioni di eleggibilità, incompatibilità e di conservazione della carica sono integrate con le specifiche disposizioni in materia di caratteristiche personali e professionali previste dall'ordinamento per i componenti degli organi societari, laddove contestualmente questi risultino essere anche componenti dell'Organismo di Vigilanza<sup>11</sup>.

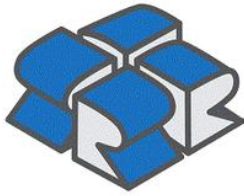
Sempre alla luce delle ultime indicazioni delle Linee Guida (e sulla base dell'esperienza di diverse Società), inoltre, deve preferirsi la composizione collegiale dell'OdV in quanto incrementa l'imparzialità delle decisioni e dell'operato dell'organo di controllo nonché l'efficacia ed efficienza della sua azione.

Per di più, una composizione trasversale dell'OdV apporta competenze multidisciplinari ed alimenta la dialettica ed il controllo interno reciproco tra i membri di diversa derivazione.

Applicando tali principi alla realtà aziendale della ROBOPLAST S.R.L. e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, si ritiene necessario prevedere un organismo collegiale, composto da almeno un soggetto esterno dotato di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in ambito contabile, giuridico e aziendalistico e di uno o più soggetti interni, dipendenti della Società.

---

<sup>11</sup> In particolare, l'art. 2399 c.c. in tema di cause di ineleggibilità e decadenza dei sindaci, prevede che. *“Non possono essere eletti alla carica di sindaco e, se eletti, decadono dall'ufficio: a) coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382; b) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; c) coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza. La cancellazione o la sospensione dal registro dei revisori contabili e la perdita dei requisiti previsti dall'ultimo comma dell'articolo 2397 sono causa di decadenza dall'ufficio di sindaco. Lo statuto può prevedere altre cause di ineleggibilità o decadenza, nonché cause di incompatibilità e limiti e criteri per il cumulo degli incarichi”*. Quanto ai requisiti degli amministratori indipendenti, l'art. 2409-septiesdecies c.c. rinvia all'art. 2399 c.c., allo statuto o a codici redatti da associazioni di categoria o da società di gestione dei mercati regolamentati (i.e. il c.d Codice Preda).



La composizione prescelta dovrà complessivamente assicurare in capo al Collegio le prescritte caratteristiche d'indipendenza e autonomia (rafforzate dalla presenza di un soggetto esterno che ne assumerà la Presidenza), di professionalità, sia sotto il profilo delle capacità d'indagine e ispettive sia delle competenze tecnico-giuridiche, di continuità di azione (essendo tale organo dedicato all'attività di monitoraggio e verifica dell'applicazione del Modello sulla base di un piano annuale concordato all'interno dello stesso organo e condiviso con la Società) da documentarsi nella delibera consiliare di nomina, sì da risultare adeguata alla luce del dettato normativo e dell'interpretazione data allo stesso da parte delle Linee Guida e dalla Giurisprudenza.

In ROBOPLAST S.R.L. l'Organismo di Vigilanza deve essere composto da un minimo di 2 membri nominati dal Consiglio di Amministrazione, particolarmente qualificati ed esperti nelle materie rilevanti ai fini del Decreto, in modo da garantire all'OdV adeguata competenza nelle materie oggetto delle sue verifiche.

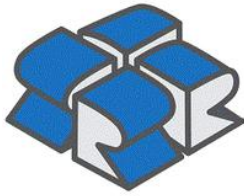
Almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere individuato tra soggetti esterni alla Società e deve essere indipendente rispetto a questa (privo, cioè, di rapporti commerciali con la Società o di parentela con i soci o gli amministratori idonei a ridurne l'autonomia di giudizio e non legato in alcun modo, a qualsivoglia titolo, alla Società stessa da vincoli di dipendenza o subordinazione). Gli altri componenti dell'OdV, se non soggetti esterni, non devono essere scelti tra i componenti del Consiglio di Amministrazione ma devono essere scelti tra i responsabili di quelle funzioni aziendali, aventi attinenza con le tematiche del controllo e, in ogni caso, non appartenenti alle Aree di Business aziendali.

Ai fini di una migliore conoscenza e corretto presidio del contesto aziendale, l'Organismo di Vigilanza può richiedere la presenza (anche in forma permanente) alle proprie riunioni di soggetti quali, a titolo di esempio, componenti del Collegio Sindacale e i responsabili di quelle funzioni aziendali aventi attinenza con le tematiche del controllo. Questi partecipano alle riunioni esclusivamente in qualità di invitati.

La continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza è inoltre garantita dalla circostanza che lo stesso opera presso la Società.

L'OdV dovrà dotarsi di un Regolamento da trasmettere al Consiglio di Amministrazione della Società e al Collegio Sindacale.

Il Regolamento istitutivo dell'OdV dovrà prevedere i poteri esercitabili dall'OdV ed ispirarsi ai seguenti principi generali:



- all'OdV è affidato il compito di definire, sulla base dei risultati dell'attività operativa svolta dall'ufficio e d'intesa con l'organo direttivo, gli obiettivi ed i piani periodici di verifica e di allineamento / aggiornamento del Modello, nonché di modificare alcuni profili del Modello, di proporre procedimenti disciplinari e/o misure sanzionatorie;
- all'OdV, è affidato altresì il compito operativo relativo all'analisi preventiva dei rischi e dei controlli, alla verifica della corretta implementazione del Modello e dei relativi aggiornamenti ed all'attività di *auditing*.

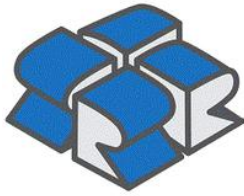
Al fine di presidiare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento della propria attività di controllo, il Regolamento istitutivo deve contenere almeno la disciplina dei seguenti aspetti:

- a. modalità di nomina e revoca. In ogni caso la revoca dell'Organismo di vigilanza è legittima laddove sussista una giusta causa, ovvero se, in esempio:
  - i. il soggetto si sia reso colpevole o abbia partecipato ad uno dei reati cui il Modello si riferisce;
  - ii. sia venuta meno una delle condizioni essenziali di conservazione della carica;
  - iii. sia intervenuto qualsiasi altro evento che renda impossibile la prosecuzione dell'attività;
- b. durata della carica;
- c. modalità di programmazione e svolgimento delle verifiche;
- d. obbligo di verbalizzazione delle attività dell'organo;
- e. definizione delle modalità di riporto al vertice.

In conformità ai principi di cui al Decreto, non è consentito affidare in *outsourcing* la funzione dell'OdV; è possibile, di contro, affidare all'esterno (*i.e. a soggetti terzi che posseggano specifiche competenze ritenute utili o necessarie*) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono atti di esclusiva competenza del Consiglio d'Amministrazione.

Con la medesima delibera di nomina il Consiglio dovrà altresì indicare la durata del mandato e definire le caratteristiche e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza e i requisiti soggettivi richiesti per l'elezione a suo membro, approvando all'uopo un apposito Statuto.



I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono revocabili solo per giusta causa. Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico, mediante preavviso di almeno 1 (uno) mese, senza dover addurre alcuna motivazione.

La remunerazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è decisa dal Consiglio di Amministrazione.

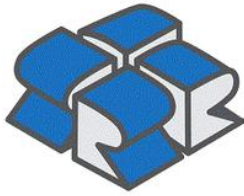
## 8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

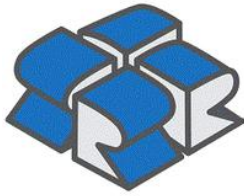
- Sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner;
- Su efficacia e adeguatezza del Modello riguardo alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- Sull'opportunità di aggiornamento 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:

1. Effettuare periodicamente verifiche mirate anche a campo su determinate operazioni e/o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili o aree a rischio di commissione dei Reati e i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;
2. Coordinarsi con il management aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) 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 (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo relativo alla trattazione del sistema disciplinare sanzionatorio);
3. Coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;
4. Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna



- necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
5. 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;
  6. Coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partner che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
  7. Interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
  8. Coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
  9. Attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire nuovi elementi d'indagine (es. con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
  10. Indicare al management, coordinandosi con il Responsabile Amministrazione e Finanza, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, 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;
  11. Coordinarsi con il Responsabile Amministrazione e Finanza per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.
  12. richiedere alle direzioni ed alle divisioni aziendali informazioni e documentazione in merito alle operazioni ed agli atti compiuti nelle aree a rischio di commissione dei Reati;
  13. promuovere e/o sviluppare di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, idonee iniziative per la diffusione, la conoscenza e la comprensione del presente Modello;
  14. fornire chiarimenti ed istruzioni per l'osservanza del presente Modello;



15. consultarsi con altre funzioni aziendali e/o consulenti esterni al fine di garantire l'efficacia del Modello;
16. raccogliere, elaborare e custodire le informazioni relative al presente Modello;
17. riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione e l'operatività del Modello;
18. valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e/o gli aggiornamenti da apportare al presente Modello;
19. disporre delle risorse opportune per lo sviluppo, monitoraggio e valutazione dell'efficacia del Modello.
20. Verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
21. Condurre ricognizioni e Sensibili indagini conoscitive sull'attività aziendale al fine dell'individuazione e dell'aggiornamento della mappatura dei Processi sensibili nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del Reato o la violazione del presente Modello).

A tal fine, l'Amministratore Delegato del Consiglio di Amministrazione sarà adeguatamente informato in merito alla valutazione sulla performance professionale complessiva e a ogni intervento retributivo e/o organizzativo riguardante i componenti dell'OdV e ne verificherà la coerenza con le politiche interne aziendali.

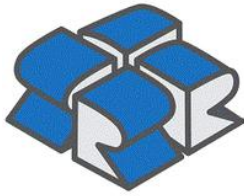
Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà richiedere tutte le risorse necessarie a tale scopo.

### **8.3 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*:

1. La prima, su base continua, verso il Presidente, al quale l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa a un'area sensibile di cui al d.lgs. 231/2001;



2. La seconda, su base annuale verso il Consiglio di Amministrazione, al quale l'OdV invierà un rapporto scritto sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche specifiche di cui al successivo e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura dei processi Sensibili, ecc.);

Inoltre, annualmente l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata a uno degli altri soggetti sopra indicati.

Il reporting ha ad oggetto:

- a) L'attività svolta dall'OdV;
- b) Le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, 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 secondo le previsioni dello Statuto e del Regolamento.

Il Presidente del C.d.A. ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

#### **8.4 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE E INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE**

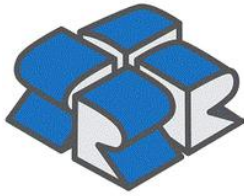
L'OdV deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che sappia di palesi violazioni del Codice di Condotta o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono, al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- Devono essere raccolte eventuali segnalazioni concernenti comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;



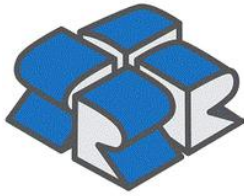


- Se un dipendente intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve prendere contatto con il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'OdV. I membri degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- L'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo relativo al Sistema Disciplinare;
- I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- La segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo e-mail dedicato [odv@roboplast.com](mailto:odv@roboplast.com);
- Eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.

Oltre alle segnalazioni concernenti violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- 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;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- 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;
- L'evidenza di qualunque criticità o conflitto d'interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;



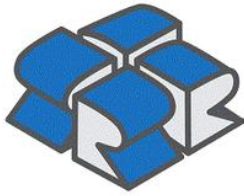


- Eventuali situazioni d'irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- Ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, come previsto nella relativa "Parte Speciale" (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc.);
- Eventi di rilievo relativamente alla tutela dell'ambiente, come previsto nella relativa "Parte Speciale" e, a titolo esemplificativo:
  - ispezioni da parte delle autorità preposte al controllo ambientale e i esiti delle stesse;
  - violazioni limiti tabellari,
  - rilascio autorizzazioni,
  - situazioni di emergenza ivi comprese le misure adottate per fronteggiarle,
  - situazioni di non conformità rispetto a quanto illustrato nelle procedure,
  - rilevanti modifiche del sistema produttivo,
  - i verbali degli audit periodici svolti da enti terzi di certificazione sul sistema di gestione,
  - ecc..

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono previsti da apposito protocollo<sup>12</sup> e potranno essere definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

---

<sup>12</sup> "Protocollo gestione flussi informativi verso l'OdV".



#### 8.4.1 WHISTLEBLOWING

Per “*whistleblowing*” si intende una segnalazione all’OdV da parte di un lavoratore della Società che, durante l’attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare colleghi, aziende aderenti, enti di formazione accreditati o la stessa reputazione della Società che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all’interno dell’ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

La Società, in considerazione dei recentissimi sviluppi normativi<sup>13</sup>, si è attivata per conformarsi al *whistleblowing* previsto da legge, quale strumento efficace a prevenire fenomeni di corruzione ed in genere di illegalità, a disposizione di tutta la struttura organizzativa interna della Società, responsabilizzando il personale nell’attivarsi per il contrasto dell’illegalità, segnalando i fatti e/o gli eventi potenzialmente illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza.

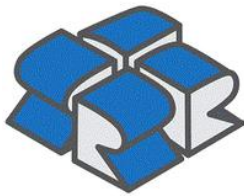
È stata redatta una procedura specifica che permette di regolamentare quanto previsto dal dettato normativo italiano.

L’Organismo di Vigilanza e Controllo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell’identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Oltre ai canali di segnalazione di cui uno informatico, che assume valore tassativo, chiunque venga in possesso di notizie relative alla commissione di reati o a comportamenti ritenuti non in linea con quanto previsto dal presente

---

<sup>13</sup> Legge “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, approvato alla Camera dei deputati il 15 novembre 2017. Tale Legge all’art. 2 “Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato”, integra l’art. 6 del Decreto 231 con un comma 2-bis volto a specificare le caratteristiche del Modello con riguardo alla raccolta di segnalazioni di condotte illecite (i.e.: a) segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate



modello è tenuto comunque a darne immediata notizia all'Organismo di Vigilanza.

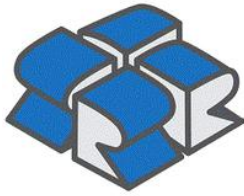
## 8.5 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al data base, oltre ai membri dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere delegato e al Presidente del Collegio Sindacale e ai membri del C.d.A. e del Collegio Sindacale che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- Ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- I prospetti riepilogativi degli appalti dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- Le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- Le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- 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 di cui al D.lgs. 231/2001;
- Le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice di Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- I rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi o omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- Il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- In materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, i documenti rilevanti e gli eventi di rilievo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: documenti di valutazione dei rischi, budget e piano



avanzamento, nomine RSPP e medici competenti, nuove nomine, lista infortuni, verbale incidente, ispezioni particolari, procedure d'emergenza, ecc.

- I documenti del Sistema di Gestione Ambientale.

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

### **9.1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

- **La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice di Condotta, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

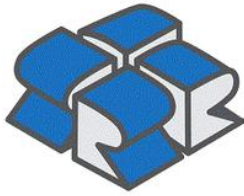
- **La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Top management, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
2. Dipendenti che operano in aree sensibili;
3. Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole



fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopracitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

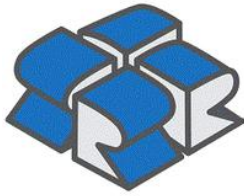
La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

L'Ente erogante è tenuto a raccogliere in apposito dossier, a cura dello stesso archiviato, le evidenze oggettive degli interventi formativi erogati.

## **9.2 INFORMAZIONE AI CONSULENTI E AI PARTNER**

I Consulenti e i Partner sono informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001 sulla base di regole procedurali.



## 10. SISTEMA DISCIPLINARE

### 10.1 PREMessa.

Affinché il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 possa avere efficacia esimente per la Società, deve prevedere, come indicato dall'art. 6, comma 2, lett. e), art 6, comma 2-bis, lett. d) e dall'art. 7, comma 4, lett. b), *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.*

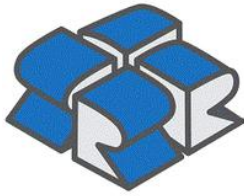
I requisiti cui il sistema sanzionatorio deve rispondere, sono desumibili dalla dottrina e giurisprudenza esistenti che li individuano in:

- **Specificità ed autonomia:** la *specificità* si estrinseca nella predisposizione di un sistema sanzionatorio interno alla Società inteso a sanzionare ogni violazione del Modello, indipendentemente dal fatto che da essa consegua o meno la commissione di un reato; il requisito dell'*autonomia*, invece, si estrinseca nell'autosufficienza del funzionamento del sistema disciplinare interno rispetto ai sistemi esterni (es. giudizio penale), ovvero, la Società è chiamata a sanzionare la violazione indipendente dall'andamento giudizio penale instauratosi e ciò in considerazione del tipo di violazione afferente i protocolli e le procedure previste nel Modello;
- **Compatibilità:** il procedimento di accertamento e di comminazione della sanzione nonché la sanzione stessa non possono essere in contrasto con le norme di legge e con quelle contrattuali che regolano il rapporto di lavoro in essere con la Società;
- **Idoneità:** il sistema dev'essere efficiente ed efficace ai fini della prevenzione per la commissione dei reati;
- **Proporzionalità:** la sanzione applicabile od applicata deve essere proporzionata alla violazione rilevata;
- **Redazione per iscritto ed idonea divulgazione:** il sistema sanzionatorio deve essere redatto per iscritto ed oggetto di informazione e formazione puntuale per i destinatari.

Presupposto sostanziale del potere disciplinare della Società è l'attribuzione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore), e ciò a prescindere dalla circostanza che detto comportamento integri una violazione da cui scaturisca un procedimento penale.

Il requisito fondamentale afferente le sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;



- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale, ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

In ogni caso deve comunque essere assicurato il **diritto di difesa** al soggetto al quale sia stato contestato l'addebito.

La Società ha, quindi, adottato un sistema disciplinare (di seguito, anche 'Sistema Disciplinare') volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e nei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema Sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore; assicura altresì che l'*iter* procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è conforme al disposto dell'art. 7 della L. n. 300, del 30 maggio 1970 (Statuto dei Lavoratori).

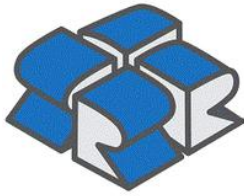
Per i destinatari che siano legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (Amministratori, membri del Collegio Sindacale dell'Organismo di Vigilanza e in generale i Soggetti Esterni) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

## **10.2 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE.**

Sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" e dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o operanti in nome e/o per conto della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Rimane naturalmente salva la facoltà della Società di applicare le sanzioni previste dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali con riferimento a condotte non rilevanti per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.



### **10.3 STRUTTURA, ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Fermo restando che per la completa disciplina è stato elaborato un documento a sé stante il cui contenuto, nella sua interezza, coincide con il presente capitolo e che costituisce parte integrante del Modello, il Sistema Disciplinare, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale ed ai dipendenti, nonché pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

### **10.4 I SOGGETTI DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

I destinatari del presente sistema disciplinare corrispondono ai destinatari del Modello ex D.lgs. 231/01 stesso.

I destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico e a tutti i principi e misure di organizzazione, gestione e controllo delle attività aziendali definite nel Modello stesso.

#### **10.4.1 GLI AMMINISTRATORI**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nelle Procedure ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono una posizione c.d. "apicale". Fanno parte di questa categoria le 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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'Ente (cfr. art. 5, comma 1, lett. a), del Decreto). In tale contesto, assume rilevanza, *in primis*, la posizione dei componenti degli organi di amministrazione e controllo della Società. Tutti i membri di tali organi sono passibili delle sanzioni previste nel presente Sistema Disciplinare per l'ipotesi di violazione delle previsioni del Modello.

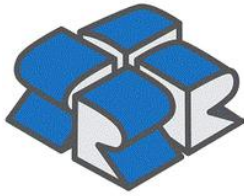
#### **10.4.2 GLI ALTRI SOGGETTI IN POSIZIONE "APICALE"**

Sono ritenuti soggetti in "posizione apicale", oltre agli Amministratori, i Direttori Generali e i Direttori dotati di autonomia finanziaria e funzionale.

#### **10.4.3 I DIPENDENTI**

Come già specificato, il Decreto prevede l'adozione di un idoneo Sistema Disciplinare che sanziona le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".





In tal senso è necessario considerare la posizione di tutti i dipendenti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti o anche soggetti al potere datoriale della società in forza di un rapporto di somministrazione (es. dirigenti non "apicali", quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di inserimento, lavoratori in somministrazione etc.; di seguito, anche i "Dipendenti").

#### **10.4.4 I MEMBRI DEL COLLEGIO SINDACALE E DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da c.d. membri degli organi di controllo.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- i membri del Collegio Sindacale;
- i membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

#### **10.4.5 GLI ALTRI SOGGETTI TENUTI AL RISPETTO DEL MODELLO**

Il presente Sistema Disciplinare ha, inoltre, la funzione di sanzionare le violazioni del Modello commesse da soggetti anche diversi da quelli sopra indicati.

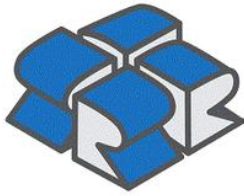
Si tratta, in particolare, di tutti i soggetti che sono comunque tenuti al rispetto del Modello in virtù della funzione svolta per conto della Società (di seguito collettivamente denominati "Terzi Destinatari").

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare i seguenti soggetti:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, etc.);
- i collaboratori a qualsiasi titolo, tra i quali rientrano anche i soggetti che prestano in favore della Società la loro professione in modo continuativo (c.d. "incarichi professionali");
- i procuratori, gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori ed i partner.

### **10.5 LE CONDOTTE RILEVANTI**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva o delle condizioni contrattuali, laddove applicabili,

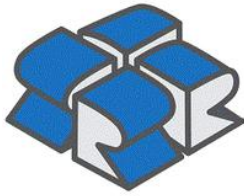


costituiscono condotte oggetto di sanzione le azioni o i comportamenti posti in essere in violazione del Modello adottato dalla Società e dei suoi elementi costitutivi.

**Le possibili violazioni.**

Sono di seguito indicate le violazioni disciplinarmente rilevanti:

- A) Violazione di procedure interne della Società o di procedure/protocolli previsti dal 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 procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del Modello o del Codice di Condotta che espongano la Società a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- B) la violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- C) Adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle procedure o alle istruzioni operative della Società o alle prescrizioni del presente Modello o del Codice di Condotta 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 procedure o alle istruzioni operative della Società o delle prescrizioni del presente Modello o del Codice di Condotta, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
- E) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- F) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;
- G) omessa vigilanza in qualità di "responsabile gerarchico", sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio-reato;
- H) Commissione di uno dei Reati.



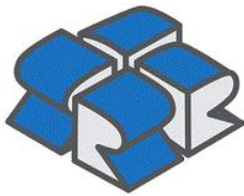
Sono, inoltre, indicate le violazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente disciplinarmente rilevanti catalogate secondo un ordine crescente di gravità:

- I) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti; K, L e M;
- J) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nei successivi punti L e M;
- K) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "grave" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione, e sempre che non ricorra una delle condizioni previste nel successivo punto M;
- L) mancato rispetto del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, cod. pen., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.
- M) violazione o omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione diretta a prevenire inquinamento o danno ambientale.

Inoltre, costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente sistema disciplinare la violazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, lett d) del D. Lgs. n. 231/01 in tema di segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, o di violazioni del Modello, ossia violazione delle disposizioni e della policy aziendale in tema di modalità di presentazione di segnalazioni ai sensi della legge 179/2017 (legge sul cd. Whistleblowing)

In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- mancata predisposizione e/o manutenzione dei canali di segnalazione ex art. 6, comma 2 bis lett d) del D. Lgs. 231/2001 ovvero loro inadeguatezza alle finalità prescritte;
- le condotte di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
- mancato rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi direttamente o indirettamente



legati alla segnalazione e/o mancata predisposizione di strumenti adatti ad evitare tali atti;

- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento al diritto di riservatezza; la diffusione dell'identità di colui che effettua una segnalazione ai sensi della legge 179/2017, salvo che costituisca atto dovuto in base a norme di legge e/o di contrattazione, ovvero adempimento di un dovere e/o di un ordine legittimo della pubblica autorità, deve risultare passibile di sanzione disciplinare;
- i soggetti segnalati che siano ritenuti responsabili a seguito dell'attività di indagine svolta dall'Organismo di Vigilanza, destinatario della segnalazione.

Costituisce altresì motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori violazione delle disposizioni in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del Nuovo Codice Privacy 2018 (D.Lgs 196/2003 Coordinato con il D.Lgs 101/2018) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e delle disposizioni contenute nel Regolamento Aziendale per l'utilizzo degli strumenti elettronici aziendali.

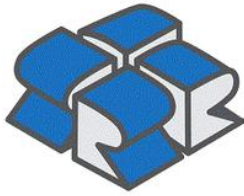
#### **10.6 SANZIONI PREVISTE E CATEGORIE DI DESTINATARI.**

Sono indicate con riguardo a ognuna delle condotte rilevanti, le sanzioni astrattamente comminabili per ciascuna categoria di Destinatari.

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

A tale proposito, la **gravità** dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.



La **recidiva** costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave, nei limiti delle previsioni della contrattazione collettiva, ove applicabile.

In ogni caso le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni sono commisurate al livello di responsabilità e autonomia del destinatario, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001, a seguito della condotta censurata.

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.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

#### **10.6.1 PROCEDIMENTO DISCIPLINARE.**

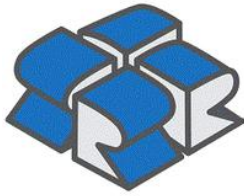
È disciplinato il procedimento d'irrogazione e applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari, regolando, per ognuno:

- 1) la fase della contestazione della violazione all'interessato;
- 2) La relativa controdeduzione da parte del soggetto a cui la sanzione è stata comminata
- 3) la fase di determinazione e di successiva applicazione della sanzione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del Direttore delle Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al management aziendale.

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei soggetti destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione



o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare ovvero di costituzione di un Collegio Arbitrale, loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione collettiva o dai regolamenti aziendali applicabili.

## **10.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI**

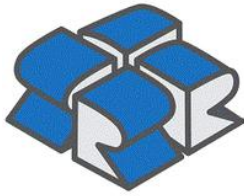
La violazione da parte dei dipendenti soggetti ai CCNL applicati dalla Società delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello e del Codice Etico costituisce illecito disciplinare.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili e successive modifiche e/o integrazioni, sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL di riferimento e, precisamente:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa pecuniaria fino a 4 ore di retribuzione;
- d) la sospensione fino a 10 (dieci) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- e) licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo soggettivo, ai sensi dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970 e del vigente CCNL);
- f) licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto (giusta causa).

Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, la società – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore / lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

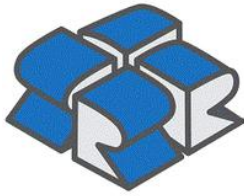
È intesa l'applicabilità di tutte le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 della Legge 300/1970 e successive modifiche e/o integrazioni in materia di procedimento disciplinare. Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la



prescrizione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti all'interno della Società, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze.

I comportamenti che costituiscono violazione sono i seguenti:

1. **richiamo verbale:** nei casi di violazione colposa delle procedure e prescrizioni indicati nella presente Sezione, al precedente capitolo "Le Condotte Rilevanti" e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza anche esterna;
2. **ammonizione scritta:** nei casi in cui il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure previste con una ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell'esercizio delle proprie attività, adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto, con l'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione, o dai superiori, nonché adotti un comportamento negligente non grave o ometta la segnalazione o tolleri irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
3. **multa pecuniaria** non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, quando il lavoratore risulti recidivo nel violare le procedure previste con una ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale e con il successivo rimprovero scritto.
4. **sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni** quando il lavoratore che ponga in atto comportamenti che, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza rispetto alla punibilità con sanzioni inferiori. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell'esercizio delle proprie attività, adotti un comportamento non conforme a quanto prescritto, avente riflessi negativi per l'azienda o per i terzi, con l'inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dall'Alta Direzione o dai superiori, nonché adotti un comportamento negligente grave o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi o ometta la segnalazione o tolleri gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
5. **licenziamento con preavviso per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali (giustificato motivo)** quando il lavoratore che effettui una violazione delle disposizioni interne e delle regole comportamentali, delle norme contrattuali o dei doveri



inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi;

6. **licenziamento senza preavviso (per giusta causa)** quando il lavoratore che adotti un comportamento di gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, per quanto riguarda nello specifico le previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, saranno applicate tenuto conto di quanto sancito dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali, nonché tenendo conto di:

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

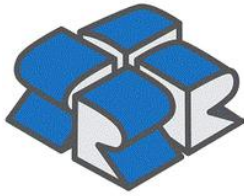
Rimane naturalmente salva la facoltà della Società di applicare le sanzioni previste dalle Leggi in materia e dalle prassi aziendali con riferimento a condotte non rilevanti per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

Ai fini della determinazione della recidiva, con specifico riferimento alle condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, si considerano soltanto le sanzioni disciplinari inflitte nel corso degli ultimi due anni.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e policy interne e dalle regole comportamentali da parte di un dipendente.

Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato a:





- a) livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- b) eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- c) grado di intenzionalità del suo comportamento;
- d) gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta a seguito della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive competenze, al management aziendale

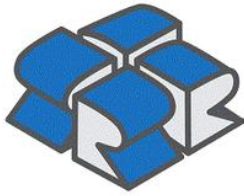
Responsabile ultimo della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte, per condotte rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, è il Direttore Risorse Umane con l'Amministratore Delegato i quali stabiliranno le sanzioni anche tenendo conto delle eventuali segnalazioni di all'Organismi di Vigilanza, in base a quanto definito dalle singole disposizioni di legge (a titolo esemplificativo D. Lgs. 231/2001, D. Lgs. 81/2008).

Restano ferme, tutte le prescrizioni in termini di rispetto dell'iter Disciplinare previsto da Legge, CCNL e prassi aziendali.

In ogni caso, per tutte le ipotesi sopra descritte, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, comma 2-quater, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che segnala condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 o violazioni del modello di organizzazione, è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

## **10.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i



Processi Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso o del Codice di Condotta, la Società applica nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL per i dirigenti e dalla relativa giurisprudenza.

Per i Dirigenti con mansione apicale eventuali contestazioni da muovere con relative sanzioni da comminare in seguito a violazione delle previsioni del Modello ex D.Lgs. 231/2001, dovranno essere decise dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Amministratore Delegato, informando il Presidente dell'organismo di vigilanza e il Presidente del consiglio di Amministrazione avendo cura di tutelare gli interessi dell'azienda senza pregiudicarne l'immagine.

#### **10.9 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

Qualora sia accertata la commissione di una delle violazioni previste dal presente disciplinare da parte di un amministratore saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo scritto;
- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- la revoca dall'incarico

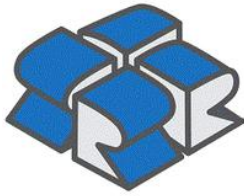
Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti apicali o per i dipendenti, descritti nei paragrafi precedenti

In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

In caso di violazione del Modello o del Codice di Condotta da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **10.10 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

In caso di violazione del presente Modello o del Codice di Condotta da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindaco e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad



esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **10.11 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'OdV**

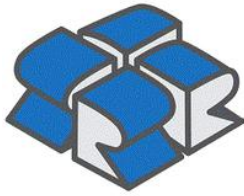
In caso di violazione del presente Modello o del Codice di Condotta da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori informa il Collegio Sindaco Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **10.12 MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI, DEI PARTNER E TERZI DESTINATARI IN GENERE**

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o del Codice di Condotta agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

Nel caso in cui le violazioni 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.



## **11. 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 e il Modello stesso), esso periodicamente compie specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concreta in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società riguardo ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, è svolta un'analisi di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre Funzioni interne che, di volta in volta, si rendono a tal fine necessarie e/o anche di soggetto esterni dotato di riconosciuta professionalità e competenze specifiche in materia.

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di report annuale al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno, i miglioramenti da attuare.