

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO D.LGS. 231/01**

***CHIMICA D'AGOSTINO S.P.A.***

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

## INDICE

### 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

- 1.1 Introduzione.
- 1.2 Le fattispecie di reato.
- 1.3 Gli autori del reato.
- 1.4 L'interesse o il vantaggio per le società.
- 1.5 Sanzioni applicabili.
- 1.6 Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.
- 1.7 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:
  - ❖ Le Linee Guida di Confindustria

### 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

- 2.1 Motivazioni della Chimica D'Agostino S.p.A. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.
- 2.2 Inquadramento delle principali attività della Chimica D'Agostino S.p.A.
- 2.3 Obiettivi e finalità del Modello.
- 2.4 Fasi e struttura del Modello.
- 2.5 Attività sensibili della Chimica D'Agostino S.p.A.
- 2.6 Adozione e diffusione del Modello.

### 3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza.
- 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza.
- 3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.
- 3.4 Nomina e durata in carica.
- 3.5 *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari.
- 3.6 *Reporting* verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie.
- 3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni.
- 3.8 Formazione dell'OdV.
- 3.9 Individuazione dell'OdV.

### 4. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

- 4.1 Destinatari del Modello Organizzativo.
- 4.2 Selezione, formazione e informazione del personale.
- 4.3 Selezione e informazione dei collaboratori esterni e partner commerciali.
- 4.4 Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche.

### 5. SISTEMA SANZIONATORIO

- 5.1 Principi generali
- 5.2 Le sanzioni di natura disciplinare
  - 5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti
- 5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo
- 5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale
- 5.5 Le sanzioni di natura contrattuale
- 5.6 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

### 6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

**6.1 Verifiche periodiche del Modello.**

**6.2 Aggiornamento ed adeguamento del Modello.**

**7. PARTI SPECIALI**

**(Parte Speciale A, Parte Speciale B, Parte Speciale C, Parte Speciale D, Parte Speciale E, Parte Speciale F, Parte Speciale G, Parte Speciale H, Parte Speciale I).**

**8. ALLEGATI**

**Codice Etico**

**Allegato 1 – disposizione organizzativa**

**Allegato 2 – modulo di segnalazione**

**Allegato 3 - Organigramma**

## PARTE GENERALE

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

## Definizioni

**“Attività Sensibili”** o **“Aree a rischio”**: le attività e/o le aree della Chimica ncesco D’Agostino S.p.A. nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

**“Consulenti”**: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Chimica D’Agostino S.p.A. in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

**“Destinatari”**: gli Organi Sociali della Società, i dipendenti, i consulenti e tutti gli *stakeholders*.

**“D.Lgs. 231/2001”** o il **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e sue successive modifiche o integrazioni.

**“Internal auditing”**: attività professionale di consulenza e assistenza nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

**“Linee Guida”**: le Linee Guida per la costruzione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e/o integrazioni.

**“Modello”**: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001.

**“Operazione Sensibile”**: operazione o atto che si colloca nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Organo Amministrativo”**: l’Amministratore Unico della Chimica D’Agostino S.p.A.

**“Organi Sociali”**: l’Assemblea dei Soci della Chimica D’Agostino S.p.A.

**“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**: l’organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché al relativo aggiornamento.

**“P.A.”**: la pubblica amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

**“Partner”**: le controparti contrattuali della Chimica D’Agostino S.p.A., quali ad esempio fornitori e distributori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d’impresa, consorzi, collaborazione in genere, ecc.), ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle Attività Sensibili.

**“Protocollo”**: procedura specifica per la prevenzione dei reati e per l’individuazione dei soggetti coinvolti nel processo aziendale.

**“Reati”**: le fattispecie di reato cui si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

**“Risk assessment”**: valutazione dei rischi aziendali.

**“Stakeholders”**: soggetti che entrano in contatto con la società, portatori di autonomi interessi da rispettare e da valorizzare (all’interno di questa categoria sono compresi i soci, i collaboratori-dipendenti, gli agenti di commercio, i clienti, la comunità ed il mercato).

**“Chimica D’Agostino S.p.A.”** o **“Società”** o **“Ente”**: Chimica D’Agostino S.p.A.

**“Codice Etico”**: insieme di norme comportamentali adottate dalla Società unitamente al presente documento.

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01

### 1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n. 231, dell'8 giugno 2001, riguardante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), entrato in vigore il successivo 4 luglio, è stata introdotta la responsabilità amministrativa - penale anche per le persone giuridiche.

La *ratio* del Decreto è quella di introdurre nel nostro ordinamento un regime di responsabilità delle persone giuridiche (di seguito gli “Enti”) per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio delle stesse: responsabilità che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito.

L'ampliamento della responsabilità alle persone giuridiche – sia pur con riferimento a determinate figure di reato – coinvolge evidentemente il patrimonio degli Enti e, di conseguenza, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore della normativa in argomento, non subivano alcuna conseguenza anche nel caso di reati commessi, da parte di amministratori e/o dipendenti, nell'interesse e a vantaggio delle società.

Invero, il tradizionale principio di personalità della responsabilità penale teneva indenni i soci dalle conseguenze sanzionatorie – diverse ed ulteriori rispetto all'eventuale risarcimento del danno – derivanti dalla commissione di fatti penalmente rilevanti; a seguito della innovazione legislativa, invece, né l'ente, né i soci della società o della associazione possono dirsi estranei al procedimento penale inerente i reati commessi a vantaggio o nell'interesse della persona giuridica.

Di conseguenza, il mutato quadro di riferimento determina un interesse diretto da parte di una pluralità di soggetti, protagonisti delle vicende dell'Ente – amministratori, direttori generali, soci, associati, ecc. – al controllo della regolarità e della legalità dell'operato sociale.

Nello specifico, il Decreto legislativo n. 231/01 prevede:

- l'introduzione della responsabilità amministrativa da reato per gli enti e per le società;
- un elenco di reati per i quali l'ente può essere ritenuto responsabile;
- l'attribuzione della responsabilità nel caso di reato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero in posizione subordinata;
- l'esclusione della responsabilità dell'ente nei casi in cui l'autore abbia commesso il reato nell'esclusivo interesse proprio o di terzi;
- un catalogo di sanzioni;
- la competenza del giudice penale.

### 1.2. Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono i seguenti:<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006.

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, traffico di influenze illecite, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, induzione indebita a dare o promettere utilità, ecc., artt. 24 e 25);
- reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25-bis);
- reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., art. 25-ter);
- reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-quinquies);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. 25-quater.1;
- reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico, danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies).
- reati ambientali (art. 25-undecies).
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies).

### 1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, 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 dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale; art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).

Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

### 1.4. L'interesse o il vantaggio per le società

Condizione essenziale per ipotizzare la responsabilità dell'Ente è che il reato sia stato posto in essere – dai soggetti in posizione apicale, ovvero da coloro che sono sottoposti all'altrui direzione – “nell'interesse o vantaggio della Società” e non “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, primo e secondo comma, D.Lgs. 231/2001).

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico	Data 15/07/2020	Sostituisce
	Rev. N.03 Determina Amministratore unico	Rev. N. 02
		Del 19/06/2019

Pertanto, deve ritenersi che la responsabilità ricorra non solo ove il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio – patrimoniale o meno – per l’ente, ma anche nell’ipotesi in cui, pur in assenza di un simile risultato, il fatto-reato si sia comunque realizzato nell’interesse della Società.

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto 231/01 attribuisce al vocabolo “*interesse*” una accezione ‘soggettiva’, corrispondente alla volontà dell’autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell’ente.

Al sostantivo “*vantaggio*”, invece, il Legislatore ha chiaramente attribuito un significato di tipo ‘oggettivo’, inerente i risultati effettivi della condotta posta in essere dall’agente: il riferimento è ai casi in cui l’autore del reato, pur non volendo perseguire un interesse proprio dell’ente, realizza comunque una condotta, ed integra un evento, che si risolve in un vantaggio per la persona giuridica.

Alla stregua della Relazione, peraltro, la ricerca dell’“*interesse*” richiede una verifica *ex ante*; viceversa, quella sul “*vantaggio*” – che, come appena ricordato, può essere tratto dall’ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse – postula una valutazione “*ex post*”, dovendosi concretamente vagliare il risultato della condotta delittuosa.

### 1.5. Sanzioni applicabili

L’articolo 9, secondo comma, D.Lgs 231/2001, disciplina le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, distinguendole in:

1. sanzioni pecuniarie;
2. sanzioni interdittive (interdizione dall’esercizio di attività, sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, divieto di contrarre con la P.A., esclusione da finanziamenti e contributi, divieto di pubblicizzare beni e servizi);
3. confisca;
4. pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria e la confisca sono obbligatorie, sempre disposte in caso di condanna; le sanzioni interdittive – che, peraltro, possono essere applicate anche in sede cautelare – e la pubblicazione della sentenza di condanna sono, al contrario, meramente eventuali.

L’art. 13 prevede che le sanzioni interdittive possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, nonché i delitti contro la personalità individuale – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti.

Opportuno evidenziare, inoltre, la peculiare disposizione di cui all’art. 15 del Decreto, la cui *ratio* è evidentemente da ricercare nella salvaguardia degli interessi pubblicistici e, in primo luogo, nella tutela della occupazione: ed invero, per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità, la cui interruzione possa comunque provocare un grave pregiudizio all’occupazione, il giudice – anziché applicare una sanzione interdittiva temporanea in capo alla Società – ne ordina la prosecuzione mediante un commissario all’uopo nominato e per un tempo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata irrogata.



Il commissario, a sua volta, cura l'adozione e l'efficace attuazione del Modello di organizzazione e di controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, mentre il profitto conseguito nel corso della gestione dell'ente da parte del commissario giudiziale è sempre sottoposto a confisca.

## 1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

Per potersi escludere la responsabilità dell'ente per i fatti di reato previsti dal D.Lgs. 231/01, beneficiando in tal modo dell'esimente espressamente prevista dalla normativa, la Società deve adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo tale da rispondere alle esigenze della realtà aziendale di riferimento.

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto 231/01, *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a),<sup>2</sup> l'ente non risponde se prova che”*:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatosi;
- è stato affidato ad un Organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cd. Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello;
- le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 individua i principi cardine dei modelli di organizzazione e di gestione, richiedendo che rispondano – in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati – ad esigenze specifiche, analiticamente descritte dal Legislatore:

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

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione,<sup>3</sup> inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

La responsabilità è parimenti esclusa, infine, se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

## 1.7 I Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti:

### ❖ Le Linee Guida di Confindustria.

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria.

<sup>2</sup> La disposizione fa riferimento alla *“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”*.

<sup>3</sup> Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, "Linee guida di Confindustria").

Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle **aree di rischio**, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un **sistema di controllo** in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di **informazione** in capo all'Organismo di Vigilanza.

Tali linee guida sono state recentemente modificate nel Luglio 2014. La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità giurisprudenziali nonché a quelle della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due parti già indicata nella precedente versione, ovvero, quella generale e quella speciale.

In particolare, le principali modifiche ed integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto, il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori, le novità inerenti l'Organismo di Vigilanza nonché i profili di responsabilità connessi ai gruppi d'impres.

## 2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

### 2.1 Motivazioni della Chimica D'Agostino S.p.A. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Chimica D'Agostino S.p.A. (di seguito anche "Chimica D'Agostino") ha ritenuto necessario adottare un **Modello di organizzazione, gestione e controllo** (di seguito "Modello Organizzativo e/o Modello") conforme al Decreto legislativo in materia di responsabilità amministrativa degli enti al fine di garantire condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività, attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili.

La Società ritiene il Modello Organizzativo un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, clienti, fornitori, *partner*, ecc.).

Obiettivo principale della Società è l'osservanza, da parte di tutti coloro che operano per e con Chimica D'Agostino, di condotte caratterizzate da correttezza e trasparenza, in linea con i valori etico-sociali cui si ispira l'Azienda nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/01.

### 2.2. Inquadramento della principali attività della Chimica D'Agostino S.p.A.

Chimica D'Agostino è il risultato di una tradizione di famiglia, caratterizzata da una forte volontà di crescita.

La Chimica D'Agostino si è da sempre contraddistinta per la capacità di proiettarsi verso il futuro, investendo nel progresso tecnologico e in più settori.

L'Azienda, è da tempo un punto di riferimento nel settore della chimica industriale italiana, sia per la sua ubicazione che risulta essere strategica dal punto di vista commerciale, in quanto si pone come anello di congiunzione fra i paesi del bacino del Mediterraneo e quelli dell'est Europa, sia per la molteplicità dei settori merceologici e produttivi di competenza. Gli oltre sessanta anni di esperienza abbinati al costante impegno nella ricerca e sviluppo, nella tutela dell'ambiente e del territorio hanno permesso alla Chimica D'Agostino di acquisire una *leadership* a carattere nazionale in alcuni settori merceologici. Per far fronte alla necessità di crescita e sviluppo dei diversi settori, la Chimica D'Agostino è stata strutturata in ben otto divisioni.

Grazie all'unità che si occupa di Ricerca & Sviluppo nonché alle convenzioni stipulate con le Università e Centri di Ricerca pubblici e privati, la Chimica D'Agostino ha vissuto il passaggio che dal 1948 ad oggi l'hanno vista trasformarsi da Azienda commerciale ad importante sito di produzione industriale della chimica italiana.

Obbiettivo prioritario è sempre stato l'orientamento verso lo sviluppo sostenibile a tutela della eco – compatibilità e dell'impatto ambientale sia degli impianti sia delle produzioni ed è grazie a queste filosofie che l'azienda ha conseguito oltre alla certificazione ISO 9001, 2000 anche la ISO 14001 e la OHSAS 18001.

Le linee industriali, prevedono gli impianti di produzione per:

- PAC (policloruro di alluminio) varie basicità;
- Alluminio solfato;
- Cloruro ferrico;
- Cloruro ferroso;

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

- Carboni attivi (SICAV nostra consociata);
- Rigenerazione carboni attivi (SICAV nostra consociata),
- Detergenti liquidi;
- Detergenti in polvere;
- Concimi liquidi;
- Concimi idrosolubili;
- Acido solforico (varie titolazioni);
- Miscelazioni polveri;
- Miscelazioni liquidi.

La Società si occupa delle seguenti attività/settori:

#### *CHIMICA BASE*

Si occupa della commercializzazione e produzione di materie prime di chimica base, con purezza tecnica e farmaceutica che trovano impiego in svariati campi di applicazione quali: chimici – industriale, chimico – farmaceutico, metallurgico, petrolifero, energia, tessile, conciario, alimentare e meccanico. Con l’ausilio di uno staff tecnico commerciale altamente specializzato, la divisione, è in grado di soddisfare le esigenze di servizio ed assistenza del cliente.

#### *SOLVENTI*

Attraverso importanti collaborazioni con primari produttori multinazionali di materie prime, fondamentali per l’industria del *coating & building*, oggi promuove un aggiornato e completo assortimento di prodotti per i fabbricanti di vernici, idropitture, rivestimenti industriali speciali, premiscelati cementizi per l’edilizia civile e industriale e pavimentazioni industriali affiancando a tutto ciò la già pluriennale esperienza nella commercializzazione di solventi alifatici, aromatici puri e denaturati utilizzati in molteplici comparti industriali strategici. Completano la gamma formulazioni su richiesta ed una vasta produzione di diluenti nitro, epossidici, sintetici ed acrilici.

#### *AKIDA*

E’ un’organizzazione “*service orientied*”, che studia e risolve i problemi connessi alla gestione ed al trattamento di:

- acque potabili;
- reflui liquidi civili ed industriali;
- condizionamento delle acque nei processi chimici, metallurgici e siderurgici, centrali termoelettriche, raffinerie e stabilimenti petrolchimici;
- dissalazione delle acque;
- processi produttivi della carta e dello zucchero,
- gas naturale e petrolio grezzo nelle fasi di produzione e trasporto.

L’ampia gamma di prodotti e la lunga e specifica esperienza dello staff tecnico, consentono la risoluzione dei problemi ed il raggiungimento degli obiettivi che la clientela si pone.

#### *AGRIDAST*

E’ la divisione che da oltre dieci anni lavora nel settore agrochimico nella produzione e distribuzione dei fertilizzanti.

Agridast è in grado di fornire a tutti gli operatori del settore, prodotti di elevato valore tecnico – agronomico, idonei nel soddisfare tutti i requisiti necessari al raggiungimento di una produzione di qualità.

La gamma di prodotti per applicazioni fogliari e fertirriganti, incontra le esigenze della moderna agricoltura consentendo una riduzione delle quantità utilizzate, rispetto sia delle problematiche d'impatto ambientale sia dell'incidenza economica sui costi di produzione..

#### *D&D*

Produce e commercializza una gamma completa di prodotti e sistemi avanzati, atti a soddisfare tutte le esigenze di chi opera nell'ambito della detergenza e sanificazione di alberghi, ristoranti, comunità, ospedali e lavanderie.

Nell'ambito della divisione, notevole importanza è data anche dal settore piscine, il quale si occupa delle forniture ed installazione di sistemi di controllo e dosaggio dei prodotti chimici (antialghe, correttori di ph, disinfettanti, etc.), nonché di tutti gli accessori per la filtrazione e circolazione dell'acqua per impianti sia pubblici sia privati.

#### *DAST*

Produce e commercializza prodotti e sistemi per la sanificazione della filiera agro – alimentare. Fanno parte della gamma: detergenti, disincrostanti, sanificanti e coadiuvanti tecnologici di processo. La divisione ha acquisito un'esperienza ventennale di conoscenza e presenza sul mercato e si avvale di personale tecnico a supporto della rete commerciale ed è in grado di fornire soluzioni specifiche per le problematiche legate alla produzione e trasformazione di alimenti, nel rispetto delle normative vigenti e delle singole esigenze di gestione dei sistemi produttivi.

#### *P.R.F.V.*

Si occupa della commercializzazione di tutte le materie prime ed accessori necessari alla lavorazione della vetroresina. Un settore dinamico ed in costante evoluzione che interessa l'industria della Nautica, del trasporto, tubazioni ed applicazioni industriali in genere.

Il continuo aggiornamento dei prodotti e la stretta collaborazione con i nostri partners commerciali, permettono alla divisione di rispondere alle aspettative della clientela con una articolata gamma di gel coat, adesivi, resine e fibre di vetro rispondenti a qualsiasi esigenza lavorativa.

#### *FOOD*

Commercializza edulcoranti, aromatizzanti, addensanti ed altri additivi che entrano direttamente nel processo produttivo di tutte le industrie alimentari, conserviere e dolciarie.

Il settore agro – alimentare è la principale categoria a cui la divisione si rivolge.

Numerosissime sono le applicazioni e grazie alla presenza di personale esperto è in grado di fornire il necessario supporto tecnico per qualsiasi problema si presenti. La rapidità di informazione e la qualità delle materie prime contribuiscono, inoltre a soddisfare le esigenze della clientela.

La struttura aziendale è attestata dall'organigramma societario.

### **2.3. Obiettivi e finalità del Modello**

La Società ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati: la Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate nel presente Modello Organizzativo possa contribuire ad una migliore gestione della Stessa, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

Il Modello predisposto è caratterizzato da un sistema di procedure organizzative – e di attività di controllo – dirette a:

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

1. individuare le aree e/o i processi sensibili nell'attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che possano comportare un rischio reato ai sensi del Decreto 231/01;
2. definire un sistema dispositivo interno per la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai rischi/reati da prevenire, tramite:
  - un Codice Etico diretto a cristallizzare i principi cui la Società si ispira;
  - un sistema di procedure formalizzate in appositi protocolli diretti a disciplinare le modalità per assumere ed attuare le decisioni nei settori dove vi è il possibile concretizzarsi del rischio reato;
  - un sistema di deleghe e procure aziendali diretto a garantire una trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - un insieme di strutture organizzative conformi e idonee a controllare la correttezza dei comportamenti, una regolare e strutturata attribuzione dei compiti e una opportuna separazione delle funzioni, assicurando in tal modo una reale attuazione degli assetti voluti dalla struttura organizzativa;
  - un'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e, di conseguenza, una cultura della “*legalità aziendale*”, diversificata nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui questi operano;
3. individuare dei processi formalizzati di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato;
4. attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di verifica e di supervisione sull'efficacia e sul corretto funzionamento del Modello di organizzazione e gestione, nonché di proposta di aggiornamento periodico.

La Società si è dotata di un Modello di organizzazione al fine di:

- a. prevenire e/o limitare i rischi connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- b. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per l'Azienda – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;
- c. individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Società e con le vigenti disposizioni di legge;
- d. riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- e. consentire all'Azienda – grazie ad un monitoraggio dei processi sensibili – di intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati.

## 2.4. Fasi e struttura del Modello

L'aggiornamento del Modello di organizzazione della Società si compone delle seguenti fasi:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell'assemblea, ecc.);
- questionari ai soggetti che operano nell'ambito della struttura imprenditoriale (Amministratore Unico, altre funzioni apicali nonché funzioni subordinate ecc.), dirette alla individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

- mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. *risk assessment* – e relativi suggerimenti/osservazioni;
- redazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- rimodulazione dell’Organismo di Vigilanza;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- aggiornamento del Codice Etico, redatto in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001.
- istituzione di uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs. 231/2001, di presentare, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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 garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione (MODULO DI SEGNALAZIONE ALLEGATO 2) vedi anche capitolo 3, paragrafo 3.6 *Reporting verso l’Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie*.

Dal punto di vista meramente strutturale il Modello di organizzazione, gestione e controllo si compone:

- di una **Parte generale**, contenente principi e finalità a cui si rivolge il Modello;
- di più **Parti speciali** (**PARTE SPECIALE A** – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione; **PARTE SPECIALE B** – reati societari; **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio; **PARTE SPECIALE D** – delitti informatici e trattamento illecito dei dati; **PARTE SPECIALE E** – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; **PARTE SPECIALE F** – reati ambientali; **PARTE SPECIALE G** – reati in materia di violazione del diritto d’autore; **PARTE SPECIALE H** – reati di criminalità organizzata; **PARTE SPECIALE I** – reati transnazionali);
- del Codice Etico

## 2.5. Attività sensibili della Chimica D’Agostino S.p.A.

A seguito dell’analisi della struttura aziendale, diretta all’individuazione delle aree di rischio rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001, è emerso che le attività sensibili dell’impresa riguardano:

- *i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;*
- *i reati societari;*
- *i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;*
- *i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;*
- *i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;*

- *i reati ambientali;*
- *i reati in materia di violazione del diritto d'autore;*
- *i reati di criminalità organizzata;*
- *i reati transnazionali.*

Nell'ambito di tali macro-aree, possono dettagliatamente individuarsi una serie di attività – elenco meramente indicativo e non esaustivo - a rischio reato:

#### **REATI NEI CONFRONTI DELLA P.A. (PARTE SPECIALE - A -)**

- gestione delle visite ispettive;
- partecipazione a gare d'appalto;
- rapporti relativi alla concessione di autorizzazioni;
- gestione delle consulenze e del contenzioso nei confronti di soggetti pubblici;
- altre "*attività sensibili*".

#### **REATI SOCIETARI (PARTE SPECIALE - B -)**

- formazione del bilancio;
- predisposizione di comunicazioni dirette ai soci riguardo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- attività di aumento e riduzione del capitale sociale;
- altre "*attività sensibili*".

#### **REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO (PARTE SPECIALE - C -)**

- gestione dei finanziamenti,
- pagamenti, incassi e rapporti con le banche;
- donazioni ad Enti o associazioni no profit;
- altre "*attività sensibili*".

#### **I DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (PARTE SPECIALE - D -)**

- corretto utilizzo e protezione dei sistemi informatici;
- frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico;
- altre "*attività sensibili*".

#### **REATI DI OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO (PARTE SPECIALE - E -)**

- attività svolte dal personale dipendente in sede e presso la sede di lavoro;
- individuazione delle figure del RSPP, RLS, medico competente, nonché predisposizione di un sistema di deleghe ai sensi dell'art. 16 D.lgs. 81/08 s.m.i..

#### **REATI AMBIENTALI (PARTE SPECIALE - F -)**

- gestione e smaltimento dei rifiuti prodotti;

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019



- autorizzazione allo smaltimento dei rifiuti;
- altre “attività sensibili”.

#### **REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE ( PARTE SPECIALE – G - )**

- gestione dell’acquisto e dell’aggiornamento delle licenze d’uso per i programmi per elaboratore

#### **REATI DI CRIMINALITA’ ORGANIZZATA**

- gestione dei rapporti con funzionari pubblici nell’ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione;
- gestione gare e appalti pubblici e subappaltatori;
- selezione consulenti/fornitori e partner commerciali.

#### **REATI TRASNAZIONALI**

- Esecuzione di investimenti in riferimento ad attività transnazionali.

Gli organi sociali hanno, in ogni caso, il potere di individuare eventuali, ulteriori attività a rischio che – a seconda dell’evoluzione legislativa o dell’attività della Società – potranno essere ricomprese nel novero delle Attività Sensibili.

#### **2.6. Adozione e diffusione del Modello**

L’adozione del Modello e del Codice Etico è attuata attraverso una procedura complessa, che si articola in una serie di attività successive:

- predisposizione degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico;
- approvazione degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico;
- nomina di un Organismo di Vigilanza collegiale;
- a seguito della presa d’atto degli aggiornamenti del Modello e del Codice Etico, l’OdV formalizzerà il proprio impegno al rispetto di tali documenti.

E’ bene rammentare, inoltre, che rappresentando il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” – in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, primo comma, lettera a), D.Lgs. 231/2001 – le successive modifiche e integrazioni saranno rimesse alla competenza degli Organi Sociali.

##### **❖ La diffusione del Modello**

Il Modello organizzativo, nella sua parte generale e nelle sue parti speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all’interno e all’esterno della Società:

- mediante consegna di una copia a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Azienda o di una sua unità organizzativa dotata autonomia finanziaria e funzionale;
- messa a disposizione sulla intranet aziendale per tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente di una copia del Modello Organizzativo e del Codice Etico nonché messa a disposizione di una copia cartacea presso la sede dell’Azienda;
- pubblicazione della Parte Generale del Modello e del Codice Etico sul sito *internet* della Società.

## 3.L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

### 3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, in merito, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza – di seguito OdV – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione ed aggiornamento del Modello.

E' opportuno precisare che l'OdV deve essere interno alla Società, ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché tale Organismo ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Tale condizione appare necessaria in quanto anche gli Organi Sociali dovranno essere destinatari dell'attività di controllo e vigilanza demandata all'OdV.

Occorre sottolineare, peraltro, che l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di continuità e stabilità d'azione, in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, e deve garantire un'adeguata esperienza nell'ambito dei controlli aziendali, puntualizzandosi, al riguardo, che a tale Organo non dovranno essere attribuiti compiti e/o ruoli aziendali tali da limitarne l'obiettività di giudizio e l'imparzialità.

E' opportuno sottolineare, da ultimo, che l'OdV è responsabile nei confronti dell'Ente nel caso di violazione del dovere di segretezza.

#### 3.1.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo Amministrativo ha ritenuto di nominare un Organismo di Vigilanza collegiale.

### 3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere dotato dei seguenti requisiti:

**Autonomia e indipendenza:** l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni, deve assicurare autonomia nelle iniziative, in modo particolare nei controlli, e non deve subire nessuna forma di condizionamento da parte di qualunque componente della Società (in particolare dell'Organo dirigente); infatti, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria, la posizione dell'Organismo *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente”*.

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che nella Società si identifica nell'Organo Amministrativo e nell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, *“è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello”*.

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano una attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un *budget* di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività.

Affinché vengano garantiti i requisiti di indipendenza e di autonomia, l'OdV sia al momento della nomina sia per tutta la durata della carica, non deve:

1. rivestire incarichi esecutivi all'interno dell'Ente;
2. svolgere funzioni operative o di *business* all'interno dell'Ente;

3. intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Ente, ovvero con società controllate o collegate, né intrattenere significativi rapporti d'affari con l'Organo Gestorio;
4. avere rapporti o far parte del nucleo familiare dell'Organo Amministrativo, considerando al riguardo nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
5. possedere partecipazioni o quote nel capitale della Società;
6. mantenere i requisiti di onorabilità sopra indicati.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono sottoscrivere, all'atto della nomina e successivamente con cadenza annuale, una dichiarazione in cui si attesti la compatibilità di tale carica con i requisiti di indipendenza; inoltre, ove insorgessero nuove cause d'incompatibilità, gli stessi sono tenuti a comunicarle immediatamente all'Organo Amministrativo.

Infine, l'OdV non deve trovarsi in conflitti di interesse, anche indiretti, in relazione alle attività dell'Ente.

**Professionalità:** affinché l'OdV possa svolgere efficacemente l'attività assegnatagli, deve essere provvisto di competenze atte ad assicurare efficaci attività ispettive; deve, inoltre, essere dotato di specifiche conoscenze tecnico-giuridiche relativamente all'intera materia disciplinata dal D.Lgs. n.231/2001.

**Onorabilità:** affinché l'operato e i giudizi dell'OdV vengano considerati autorevoli e imparziali, è necessario provvedere alla nomina di soggetti privi di precedenti penali e che non siano stati dichiarati falliti.

**Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza – nel rispetto del proprio Regolamento – dovrà calendarizzare le attività da svolgere, verbalizzare le riunioni e disciplinare i flussi informativi delle strutture aziendali nei propri confronti, effettuare periodicamente verifiche ispettive, nonché informare con particolare frequenza i vertici aziendali.

A tal riguardo, all'atto della formale adozione del Modello, l'Organo Amministrativo dovrà:

- individuare e codificare gli aspetti principali relativi al funzionamento dell'OdV (es. modalità di nomina e revoca, durata in carica, ecc.) ed ai requisiti soggettivi dei suoi componenti;
- rendere noti alla Società i compiti dell'Organismo ed i suoi poteri, individuando opportune sanzioni in caso di mancata collaborazione.

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

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari individuati negli allegati;
- vigilare sulla adeguatezza del Modello – intesa in termini di efficacia ed effettività dello stesso – al fine di prevenire la commissione dei reati;
- vigilare sulla necessità di revisione e di adeguamento del Modello a seguito di eventuali significativi mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività dell'Ente;
- monitorare l'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree di rischio;
- coordinarsi con l'Organo Amministrativo per monitorare al meglio le attività nelle aree di rischio, pertanto, l'OdV viene periodicamente aggiornato sulle attività compiute nelle aree a rischio, e ha accesso a tutta la documentazione aziendale, il *management*, a sua volta, ha l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali situazioni che possano concretamente esporre l'Ente al rischio di illeciti;
- curare l'attuazione del Modello anche attraverso la collaborazione delle diverse funzioni aziendali, verificando, tra l'altro, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, ponendo in essere tutte le modifiche necessarie ad una piena corrispondenza tra i poteri assegnati alle singole funzioni e le deleghe/procure speciali conferite alle stesse;
- verificare periodicamente la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione dei meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze), qualora si verificano violazioni

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

delle prescrizioni;

- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

### 3.4 Nomina, durata in carica, revoca e decadenza dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza è nominato con determina dell'Amministratore Unico.

L'OdV viene nominato per un periodo di tre anni.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica dell'OdV le incompatibilità di cui al punto 3.2, nonché la sopravvenuta incapacità e la morte.

L'OdV può essere revocato in caso di:

- violazione degli obblighi di riservatezza;
- sentenza di condanna (o di patteggiamento) dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte di esso OdV secondo quanto previsto dall'art. 6, primo comma, lett. d), del Decreto;
- grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti.

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo nominerà un nuovo Organismo di Vigilanza.

#### ❖ Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'O.d.V. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Organo Amministrativo che ha provveduto ad eleggerli.

Qualora un componente dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sua sostituzione.

#### ❖ Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza.

L'Organo Amministrativo provvederà al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza.

### 3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di relazionare all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza collabora con il Collegio Sindacale attraverso lo scambio reciproco di flussi informativi, assicurato per il tramite dell'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti dell'Organo Amministrativo.

Tale attività di reporting (ovvero la relazione annuale dell'Organismo di Vigilanza) deve essere effettuata annualmente nei confronti dell'Organo Amministrativo.

In particolare tale Organismo deve confrontarsi periodicamente, in modo continuo e costante, con l'Organo Amministrativo sullo stato di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, in virtù dei requisiti di indipendenza e autonomia, può essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi Sociali e può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del

Modello.

L'attività di *reporting* deve riguardare:

- attività in genere svolta dall'OdV;
- eventuali problematiche o criticità evidenziate nel corso dell'attività di vigilanza;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello, nonché l'esito delle verifiche (cd. *audit*) su dette segnalazioni;
- i correttivi, necessari o eventuali, da apportare al fine di assicurare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e dei suoi protocolli;
- l'accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del Decreto;
- l'eventuale assenza di collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione di volta in volta ritenuta utile ai fini del corretto adempimento dei compiti propri dell'OdV e/o dell'assunzione di determinazioni da parte degli Organi Sociali.

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre l'OdV, nell'espletamento delle proprie funzioni:

- può rivolgersi, riferire in tutti i casi in cui ritenga opportuno o necessario un coinvolgimento ovvero un intervento tempestivo dell'Organo Amministrativo;
- deve confrontarsi periodicamente con il Collegio Sindacale;
- può partecipare, qualora invitato, alle riunioni dell'Assemblea dei Soci e relazionare in merito alla propria attività.

### **3.6 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni di carattere generale e informazioni specifiche obbligatorie**

Qualsiasi funzione aziendale venga a conoscenza di notizie che possano far sospettare la commissione, all'interno dell'Azienda, dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 o, comunque, sia al corrente di condotte non in linea con i principi e le prescrizioni contenute nel presente Modello e nel Codice Etico, ha l'obbligo di presentare, attraverso uno o più canali (di cui uno informatico allegato al presente modello "Modulo di segnalazione") che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del D.Lgs.231/2001, e, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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 (norma introdotta all'art. 6 comma, *2bis* del D.Lgs. 231/2001)

Per tale ragione tutte le segnalazioni saranno trasmesse all'Organismo di Vigilanza a mezzo email o in formato cartaceo, con posta semplice, presso l'indirizzo di lavoro e/o dello studio professionale del Presidente o di uno dei componenti dell'OdV al fine di garantire la tutela e la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza provvederà preliminarmente a porre in essere tutte le valutazioni e i controlli ritenuti necessari e, ove la segnalazione sarà ritenuta fondata, provvederà, sempre garantendo la riservatezza del denunciante, a mettersi in contatto preliminarmente con l'Organo Amministrativo per tutte le relative e specifiche deduzioni in merito e successivamente, ove ritenuto opportuno e necessario sempre dall'Organismo di Vigilanza, contattare le relative Autorità competenti.

É inoltre obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni:

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico	Data 15/07/2020	Sostituisce
	Rev. N.03 Determina Amministratore unico	Rev. N. 02
		Del 19/06/2019

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano ad oggetto lo svolgimento di indagini in ordine a reati contemplati nel Decreto;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo nel caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati previsti dal Decreto;
3. rapporti redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine alla osservanza delle norme del decreto;
4. modifiche degli assetti organizzativi (operazioni societarie straordinarie) dell'Azienda;
5. notizie relative alla effettiva attuazione del Modello organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate relative alla violazione del modello organizzativo e del codice etico.

### 3.7 Raccolta e conservazione delle informazioni

Notizie, dati, informazioni, segnalazioni, *report* previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio/*database* informatico e/o cartaceo. I dati e le informazioni conservate nel *database* sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza, previa autorizzazione dell'Organismo stesso, secondo procedure predefinite.

### 3.8 Formazione dell'OdV

L'OdV si impegna ad effettuare aggiornamenti formativi periodici.

## 4.FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

### 4.1 Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono l'Organo Amministrativo, i componenti dell'Assemblea dei Soci, i componenti del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i principali *partner* commerciali della Società.

### 4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

L'obiettivo della Società è quello di garantire una adeguata diffusione del Modello e assicurare che tutti i dipendenti della Società ne abbiano una corretta conoscenza, sia per quanto attiene ai principi ispiratori che per quel che riguarda i protocolli operativi.

L'attività di formazione è realizzata con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di collaborazione delle risorse aziendali nelle Attività Sensibili.

#### ❖ La comunicazione ai dipendenti

L'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti a seguito dell'approvazione della delibera assembleare.

Ai nuovi assunti è trasmessa a mezzo *email* copia del Modello di organizzazione, gestione e controllo, copia del Codice Etico di cui l'Azienda si è dotata.

La Società richiederà a tali soggetti di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione, nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure ivi indicate.

#### ❖ La comunicazione all'Organo Amministrativo e ai componenti del Collegio Sindacale

La Società richiederà all'Organo Amministrativo e ai componenti del Collegio Sindacale di sottoscrivere una dichiarazione che attesti la recezione di tale documentazione nonché l'impegno all'osservanza delle norme e delle procedure indicate nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico, distinguendo che per i componenti in corso l'accettazione verrà espletata all'atto dell'approvazione degli aggiornamenti del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico, diversamente per i nuovi eletti all'atto di nomina con cui verrà designato un nuovo Organo Amministrativo e/o i nuovi componenti del Collegio Sindacale.

#### ❖ La formazione

L'attività di formazione in merito alla normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è strutturata per essere conforme alla carica rivestita da ciascun dipendente, al livello di rischio dell'area in cui il dipendente opera, nonché alle funzioni di rappresentanza rivestite all'interno della Società.

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;
3. dirigenti e/o coloro che sono destinatari di procure speciali.

I programmi di formazione sono caratterizzati da una parte comune per tutte le funzioni aziendali, composta da una sintetica illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, dalla spiegazione degli elementi costitutivi del Modello di organizzazione gestione e controllo – nonché delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili con riferimento all’integrazione dei reati previsti dalla normativa di riferimento – dalla esplicazione del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria ed il controllo in merito alla effettiva frequenza è demandato all’OdV.

La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l’irrogazione di una sanzione disciplinare secondo le regole indicate nel presente Modello (v. capitolo 5).

#### **4.3. Selezione ed informazione di collaboratori esterni e *partner* commerciali**

I consulenti e i principali *partner* commerciali che operano con la Società saranno selezionati attraverso specifici e idonei sistemi di valutazione.

Tutti i soggetti esterni che vorranno stipulare contratti con la Società saranno preventivamente informati sulle politiche aziendali e delle procedure adottate dalla Società a seguito dell’adozione del presente Modello organizzativo, nonché sui testi delle clausole contrattuali individuate e abitualmente utilizzate al riguardo.

La Società, inoltre, si impegna ad aggiungere, in ogni contratto concluso successivamente alla data ufficiale di adozione del Modello, una clausola secondo cui consulenti esterni, fornitori e *partner* prenderanno atto del medesimo e del Codice Etico.

#### **4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche**

Ciascuna funzione aziendale responsabile di un determinato settore, nonché tutti coloro che rivestono una funzione apicale, hanno l’obbligo di esercitare attività di vigilanza, prestando la massima attenzione e diligenza, nei confronti di tutti i dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta; tali soggetti devono, altresì, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento dei principi stabiliti nel presente Modello all’Organismo di Vigilanza.

Qualora la funzione apicale, ovvero il responsabile di ciascuna funzione aziendale, non rispetti tali obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all’interno della Società, secondo quanto previsto nel presente Modello (cfr. Cap. 5).

All’OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione.



## 5.SISTEMA SANZIONATORIO

### 5.1Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo, ed assicurarne pertanto la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio, che contenga, nel caso di inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

D'altronde, l'art. 6, secondo comma, lett. e), D.Lgs. 231/2001, dispone che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

In via del tutto preliminare, va osservato che costituisce comportamento sanzionabile ogni condotta che integri una violazione delle regole prescritte dal Modello allo scopo di prevenire la commissione dei reati fonte di responsabilità dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Nondimeno, la responsabilità disciplinare o contrattuale è del tutto svincolata dalla eventuale pendenza (e, a fortiori, dalla conclusione) di un procedimento penale a carico dell'Ente per taluno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, atteso che l'irrogazione della sanzione disciplinare o contrattuale costituisce procedimento del tutto autonomo rispetto al processo penale e trova fondamento su presupposti differenti.

A titolo meramente esemplificativo, e fermo restando quanto previsto nella Parte Speciale del Modello, configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte:

- inosservanza delle procedure previste nel Modello finalizzate alla individuazione e/o eliminazione delle situazioni di rischio connesse a taluno dei reati di cui al D.Lgs. n.231/2001;
- omessa o incompleta documentazione dell'attività svolta, tale da impedire o comunque ostacolare la trasparenza e la verificabilità delle procedure adottate dall'Ente;
- violazione o elusione del sistema di controllo interno;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omesso controllo sull'attività dei soggetti sottoposti alla propria vigilanza o coordinamento;
- omessa informazione, o falsa comunicazione, al diretto superiore gerarchico in ordine alle anomalie riscontrate nell'espletamento della propria attività;
- inosservanza di norme di legge o violazione degli obblighi previsti nell'espletamento dell'attività lavorativa;
- inosservanza degli ordini o delle prescrizioni impartite dai superiori gerarchici o derivanti dall'applicazione delle procedure previste dal Modello;
- inosservanza delle norme contenute nel Codice Etico;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma o al sistema di deleghe indicato nel Modello;
- omessa informazione o mancato aggiornamento del personale in merito alle procedure descritte nel Modello.

Il sistema sanzionatorio si applica ai dipendenti dell'Ente, all'Organo Amministrativo, ai collaboratori, ai partner commerciali ed ai consulenti esterni della Società.

### 5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

La cornice normativa in cui si iscrive la materia de qua è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970, nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale, motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate in subiecta materia dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970).

Al riguardo va osservato, in primo luogo, che a norma dell'art. 7 Stat. Lav., “il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa” (secondo comma), e che “i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa” (quinto comma).

Inoltre, la norma prevede che “ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il lavoratore al quale sia stata applicata una sanzione disciplinare può promuovere, nei venti giorni successivi, anche per mezzo dell'associazione alla quale sia iscritto ovvero conferisca mandato, la costituzione, tramite l'ufficio provinciale del lavoro e della massima occupazione, di un collegio di conciliazione ed arbitrato, composto da un rappresentante di ciascuna delle parti e da un terzo membro scelto di comune accordo o, in difetto di accordo, nominato dal direttore dell'ufficio del lavoro. La sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia da parte del collegio” (art. 7, sesto comma, Stat. Lav.); il tutto, con la precisazione che qualora il datore di lavoro non provveda a nominare – entro dieci giorni dall'invito rivoltogli dalla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competente – il proprio rappresentante in seno al collegio di conciliazione ed arbitrato, la sanzione disciplinare perde efficacia. Al contrario, se il datore di lavoro adisce l'autorità giudiziaria, l'esecuzione della sanzione disciplinare resta sospesa fino alla definizione del giudizio (art. 7, settimo comma, Stat. Lav.).

Infine, la norma specifica che decorsi due anni dalla loro applicazione, non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari irrogate (art. 7, ottavo comma, Stat. Lav.).

Il presente Modello adotta un sistema disciplinare che non sostituisce le sanzioni previste dal CCNL applicato in Azienda ma le integra, prevedendo di sanzionare le fattispecie che costituiscono infrazioni al Modello organizzativo – dalla più grave alla più lieve – mediante un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Le disposizioni che seguono, in ragione del loro valore disciplinare, sono vincolanti per tutti i dipendenti; pertanto le stesse, in quanto integrative delle norme disciplinari recate dal CCNL, al pari di queste ultime devono essere portate a conoscenza di tutti i dipendenti, e affisse presso ogni sede dell'Ente in posizione visibile da parte di tutti i dipendenti (come anche indicato dall'art. 50, primo comma, CCNL Industria Chimica).

### **5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti**

Le sanzioni applicabili al personale dipendente, in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal “CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO INDUSTRIA CHIMICA - Aziende chimiche e affini”, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili, nei seguenti termini.

#### **Art. 50 – Provvedimenti disciplinari**

Le infrazioni disciplinari alle norme del presente Contratto e dell'eventuale regolamento aziendale di cui al precedente art. 49 potranno essere punite, a seconda della gravità delle mancanze, con i provvedimenti seguenti:

- 1) richiamo verbale
- 2) ammonizione scritta
- 3) multa
- 4) sospensione

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

## 5) licenziamento

Per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale deve essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione.

Il provvedimento non potrà essere emanato se non trascorsi otto giorni da tale contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli otto giorni successivi tali giustificazioni si riterranno accolte.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione.

La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

I provvedimenti disciplinari diversi dal licenziamento potranno essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali previste all'art. 65.

Non si terrà conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

Le sanzioni sono adottate nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, in relazione alla gravità della mancanza e all'elemento soggettivo della colpa o del dolo dell'agente, nonché al danno potenziale o concreto arrecato all'Ente dall'agente.

Ai sensi della previsione di cui al precedente art. 50 e ss., CCNL, il codice disciplinare suindicato, riveniente dal predetto CCNL, viene integrato nei seguenti termini con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

- della gravità delle violazioni poste in essere;
- delle funzioni del lavoratore, e della intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto di lavoro;
- della prevedibilità dell'evento;
- della intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia del lavoratore;
- del comportamento complessivo tenuto in azienda dal lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari in capo al medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- di tutte quelle altre circostanze che caratterizzano il concreto comportamento del lavoratore.

Stante quanto sopra:

a) incorre nei provvedimenti del richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda.

In particolare, il richiamo verrà applicata per le mancanze di minor rilievo ovvero ove il lavoratore violi procedure interne previste dal presente Modello o non adotti comportamenti conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate e l'ammonizione scritta nel caso il lavoratore sia recidivo nel violare le procedure interne e le condotte prescritte.

L'ammonizione sarà comminata nel caso di violazioni che esponano la società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati.

La sospensione verrà applicata nel caso in cui il lavoratore adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del ai principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, diretti in modo inequivocabile al compimento di uno o più reati, senza tuttavia determinare danni per l'Azienda

Documento aggiornato con Determina dell'Amministratore unico

Data 15/07/2020

Sostituisce

Rev. N.03 Determina  
Amministratore unico

Rev. N. 02

Del 19/06/2019

b) incorre nel provvedimento del licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro e con la perdita dell'indennità di preavviso, il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. n.231/2001.

### **5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo**

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa l'Assemblea dei Soci, che adotta le misure più idonee tra quelle previste dalla legge come ad esempio il richiamo in forma scritta, la previsione di meccanismi di sospensione temporanea e revoca di deleghe eventualmente conferite.

### **5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti del Collegio Sindacale**

Nel caso di violazione del modello organizzativo da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale, l'OdV informa l'Amministratore Unico e ove ne sussistano le condizioni l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea dei Soci per valutare se revocare uno o più Sindaci dal loro incarico.

### **5.4 Le sanzioni di natura contrattuale**

Qualora Consulenti, Agenti di Commercio, Partner commerciali o Fornitori pongano in essere condotte in contrasto con le linee delineate nel Codice Etico e nel Modello organizzativo, ovvero eludano le prescrizioni concernenti la loro attività – con conseguente rischio di commissione di taluno dei reati indicati nel Decreto – può essere disposta, secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi di partnership o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero ogni altra sanzione contrattuale prevista, fatta salva la facoltà di agire per il risarcimento del danno.

### **5.5. Le sanzioni nei confronti di chi viola la tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate**

Incorre nei provvedimenti di multa non inferiore ad € 1.000,00 chiunque viola la tutela del segnalante o chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che dovessero rilevarsi infondate così come previsto all'art.6, comma 2bis del D. Lgs. 231/2001.

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

Gli illeciti disciplinari sono accertati dall'Organismo di Vigilanza, sia di propria iniziativa sia su segnalazione dei soggetti deputati a rilevare e comunicare le ipotesi di violazione del Modello.

Tanto le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti, quanto le sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo, Collegio Sindacale, consulenti esterni, agenti di commercio, fornitori e partner commerciali, sono irrogate dalla Società previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

L'irrogazione delle sanzioni, in ogni caso, è comunicata all'Organismo di Vigilanza.

La direzione dell'ufficio del personale e l'Organismo di Vigilanza vigilano sull'esecuzione delle sanzioni irrogate.

## 6. ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

### 6.1 Verifiche periodiche del Modello

L'Organismo di Vigilanza svolge costantemente attività di vigilanza al fine di verificare l'effettività del Modello, ossia la sua concreta applicazione da parte dei soggetti destinatari delle norme ivi indicate, nonché l'adeguatezza delle disposizioni in esso contenute rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, l'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è deputata ad assicurare la conformità del Modello alle disposizioni di legge vigenti, la corretta individuazione delle aree di rischio e la verifica costante dell'efficacia delle prescrizioni dallo stesso delineate.

L'attività di verifica interna è coordinata dall'Organismo di Vigilanza, il quale può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti degli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel piano di lavoro annuale adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- la cadenza delle verifiche interne;
- l'individuazione delle aree aziendali soggette a controllo;
- i flussi informativi relativi ai controlli eseguiti;
- le attività formative volte a sanare eventuali anomalie riscontrate.

Il piano di lavoro è definito tenendo conto del rischio di commissione dei reati indicati nel D.Lgs. n. 231/2001 e dell'esito dei controlli pregressi.

In ogni caso, possono essere eseguiti controlli straordinari, anche non contemplati nel piano di lavoro, nel caso di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Ente ovvero di segnalazioni specifiche.

I risultati dell'attività di controllo sono verbalizzati secondo le modalità previste nel Modello.

L'Azienda si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare ed aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

### 6.2. Aggiornamento ed adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati.

L'Organismo di Vigilanza può proporre l'adozione di modifiche o integrazioni mediante la trasmissione di un parere motivato preliminarmente all'Organo Amministrativo.

L'Assemblea dei Soci e l'Organo Amministrativo hanno sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate ai sindaci, consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori per quanto, rispettivamente, di loro competenza.