



Rev. 00 del 31/08/2023

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del
D.Lgs. n.231/2001 di

Planet Pellami Italia S.r.l.

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 31/08/2023

Cronologia delle revisioni

			Approvato
0	31.08.23	Prima adozione del Modello 231 e del Codice Etico	CdA



Sommario

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	5
1.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato.....	5
1.2. I presupposti applicativi del D.lgs. 231/2001	5
1.3. L'elenco dei reati	6
1.4. Le sanzioni previste dal Decreto in caso di responsabilità da reato	7
1.5. Delitti tentati.....	8
1.6 Vicende modificative dell'Ente.....	8
1.6. Il tentativo di reato.....	9
1.7. Reati commessi all'estero.	9
1.8 Forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa da reato	10
1.10 Le Linee Guida di Confindustria.....	10
1.11 - Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria	11
1.12Le caratteristiche dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo in base alla normativa e all'evoluzione giurisprudenziale	11
2. La struttura organizzativa di Planet Pellami Italia S.r.l. e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01	13
2.1. Planet Pellami Italia S.r.l.	13
2.2 La Corporate Governance di Planet Pellami Italia S.r.l.	13
2.3 Struttura organizzativa interna	15
2.5. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie.....	15
2.6. Deleghe e procure	15
2.5. Macro-processi e processi.....	16
3. Obiettivi e finalità del Modello Organizzativo di Planet Pellami S.r.l.	16
3.1. Struttura del Modello: Parte Generale -Parte Speciale-Codice etico.....	19
3.2. Il concetto di rischio accettabile	20
3.3. La metodologia di elaborazione e adozione del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo.....	20
3.3. Manutenzione del Modello Organizzativo.....	23
3.4. I destinatari del Modello Organizzativo	24
3.5. IL CODICE ETICO	24
3.6. L'Anticorruzione	25
4. L'Organismo di Vigilanza.....	26
4.1. Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....	27
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Planet Pellami Italia S.r.l.- Parte Generale	2



4.2. Funzioni e poteri	27
4.3. Casi di ineleggibilità e di decadenza	29
4.4. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo	29
4.4. Attuazione del Modello Organizzativo	30
4.5. Osservanza del Modello Organizzativo	30
4.6. Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo.....	31
4.7. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni.....	31
4.8. Statuto e Regolamento dell’Organismo di Vigilanza	31
4.9. Formazione e diffusione del Modello Organizzativo.....	32
4.10. Informativa a Fornitori, Collaboratori Esterni e Partner	33
5. Flussi informativi	34
5.1. Flussi informativi verso l’Organo Amministrativo di vertice	34
5.2. Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza e Whistleblowing.	34
5.3. Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)	36
6. Il sistema disciplinare.....	41
6.1. I destinatari	42
6.2. Misure nei confronti dei Quadri, Impiegati e Operai.....	42
6.3. Le sanzioni	43
6.4. Accertamento dell’infrazione e potere di irrogazione delle sanzioni.....	45
6.5. Misure nei confronti dei Dirigenti	45
6.6. Le sanzioni	46
6.7. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....	47
6.8. Misure nei confronti dei soggetti Apicali	48
6.8. Le sanzioni	49
6.9. Le sanzioni dei soggetti apicali in relazione al D.lgs. n. 81/2008	49
6.10. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni.....	50
6.11. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto	50
6.12. Misure nei confronti dei Soggetti Esterni	50
6.13. Misure nei confronti dell’Organismo di Vigilanza.....	51
6.14. Accertamento delle infrazioni e poter di irrogazione delle sanzioni.....	51
6.15. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai..	52
6.16. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai..	52
6.17. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai..	54



6.19 Il procedimento nei confronti di Soggetti Terzi55

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

Il D. Lgs. 231/01 per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale introduce una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da:

- da persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto¹, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale), ovvero
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/01 delle società è autonoma rispetto a quella prevista per la persona fisica autore del reato, la responsabilità amministrativa della società, dunque, si aggiunge quindi a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato, tale ampliamento mira a coinvolgere nella punizione di determinati reati anche il patrimonio della società ed in ultima analisi gli interessi dei soci che, fino a questo momento, non subivano conseguenze dirette dalla realizzazione di reati commessi dai propri dipendenti o amministratori, nell'interesse o a vantaggio della propria società.

La società non è tuttavia ritenuta responsabile se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il D.lgs. 231/01 tuttavia prevede la possibilità di non incorrere in alcuna responsabilità penale-amministrativa se la società adotta un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati e nomina un Organismo di Vigilanza autonomo con il compito di verificarne la concreta attuazione all'interno della realtà societaria.

1.2. I presupposti applicativi del D.lgs. 231/2001

Per l'insorgere della responsabilità penale dell'azienda occorre che sussista una serie di elementi previsti dal Decreto. Più precisamente si può parlare di responsabilità amministrativa da reato per la Società quando:

¹ Il c.d. amministratore di fatto ovvero il c.d. socio sovrano.

- la società rientri nel novero degli enti rispetto ai quali il Decreto trova applicazione: il Decreto, infatti, si applica ad ogni società o associazione, anche priva di personalità giuridica, nonché a qualunque altro ente dotato di personalità giuridica (qui di seguito, per brevità, l'Ente), fatta eccezione per lo Stato e gli enti svolgenti funzioni costituzionali, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici;
- sia stato commesso uno dei reati presupposto previsti tra quelli elencati dallo stesso Decreto o da provvedimenti legislativi che richiamano la responsabilità prevista dal Decreto;
- il reato sia stato commesso da un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'azienda;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società.

1.3. L'elenco dei reati

La tipologia dei reati presupposto che comportano la responsabilità della società è in continua evoluzione. Di seguito sono annoverate le famiglie di reato.

Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25-ter	Reati societari
Art. 25-quater	Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25-quarter.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25-sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 187-quinquies TUF	Altre fattispecie in materia di abusi di mercato
Art. 25-septies	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinforturistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
Art. 25-octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art.25-octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art. 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria

Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25-duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25-terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25-quaterdecis	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati
Art. 25-quinquesdecies	Reati Tributari
Art. 25-sexiesdecies	Contrabbando
Art.25-septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25-duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
L. n. 146/2006	Reati transnazionali
L. n. 9/2013	Reati riguardanti la filiera degli oli vergini di oliva

Per l'elenco aggiornato dei reati ad oggi previsti dal Decreto si rinvia all'Allegato 2 del presente Modello.

1.4. Le sanzioni previste dal Decreto in caso di responsabilità da reato

L'art. 9 del D. Lgs. 231/01 prevede diverse tipologie di sanzioni a carico dell'Ente e più precisamente:

- 1) **la sanzione pecuniaria;**
- 2) **le sanzioni interdittive;**
- 3) **la pubblicazione della sentenza di condanna;**
- 4) **la confisca.**

Le misure interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al Giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

- 1) **La sanzione pecuniaria:** consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura determinata in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di quote. La sanzione viene irrogata in un numero non inferiore a cento e non superiore a mille quote ed il valore di ogni quota varia fra un minimo di euro 258,00 ad un massimo di euro 1.549,00.

- 2) **Le sanzioni interdittive:** consistono:
 - a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.
- 3) **La pubblicazione della sentenza di condanna:** che consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della Cancelleria del Giudice, a spese dell'Azienda, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'Azienda ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Azienda viene applicata una sanzione interdittiva.
- 4) **La confisca:** consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

1.5. Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (Art. 26 del Decreto).

1.6 Vicende modificative dell'Ente.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità patrimoniale dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

In caso di trasformazione, (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del

soggetto giuridico originario) resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto (art. 28 D. Lgs. n. 231/2001).

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. n. 231/2001). L'art. 30 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

1.6. Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa dell'Ente può configurarsi anche in caso di tentativo di commissione dei reati contemplati dal Decreto, da parte dei cd. Soggetti Apicali" e di quelli Sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o vantaggio dell'Ente stesso. In altri termini, la responsabilità amministrativa può configurarsi anche laddove i Soggetti Apicali, ovvero quelli soggetti all'altrui vigilanza, compiano atti idonei, diretti in modo inequivoco, a commettere un reato, ma quest'ultimo non si perfezioni, in quanto "l'azione non si compia, ovvero l'evento non si verifichi".

Tale ipotesi ricorre, dunque, laddove vi sia l'intenzione di commettere un reato, gli atti siano inequivocabilmente diretti a tale fine ed idonei alla commissione del reato stesso, ma questo non si perfezioni.

Nell'ipotesi del tentativo di commissione dei delitti previsti dal D.Lgs. 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive vengono ridotte da un terzo alla metà.

La responsabilità è esclusa quando l'Ente volontariamente impedisce il compimento dell'azione o della realizzazione dell'evento.

1.7. Reati commessi all'estero.

L'art. 4 del Decreto prevede, inoltre, che l'anzidetta responsabilità amministrativa possa configurarsi anche laddove i reati di cui al Decreto siano commessi all'estero (i dettami di tale articolo, si intendono applicabili nel caso in cui la Società intrattenga rapporti con l'estero o svolga parte della sua attività all'estero).

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

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente,
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

1.8 Forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa da reato

Il Decreto prevede, agli artt. 6 e 7, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

L'articolo 6, comma 1 prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società, **dai soggetti in posizione apicale**, una forma specifica di esonero, laddove la società stessa dimostri:

1. che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
2. ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche 'Organismo di Vigilanza' o 'OdV' o anche solo 'Organismo');
3. che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;
4. che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Per quanto concerne i soggetti in posizione subordinata: per i reati posti in essere nell'interesse o a vantaggio della società, dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società stessa è responsabile, dal punto di vista amministrativo, se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Tuttavia, la predetta responsabilità è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

1.10 Le Linee Guida di Confindustria

In virtù di quanto previsto dall'art. 6, c. 3, del Decreto, *Planet Pellami Italia S.r.l.* ha definito il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello" o Modello 231" o "Modello Organizzativo 231" o "Modello Organizzativo") in coerenza con quanto previsto nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti².

² In particolare si fa riferimento all'aggiornamento del giugno 2021.

In particolare, i passi operativi consigliati da Confindustria per l'attuazione di un modello organizzativo ai sensi del Decreto si sostanziano:

- nell'inventariazione degli ambiti aziendali di attività dove possono essere commessi i reati e l'analisi dei rischi potenziali.
- nella predisposizione e nell'adeguamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Tale sistema dovrà essere³:
 - a) articolato nelle seguenti componenti: (i) codice etico; (ii) sistema organizzativo; (iii) procedure manuali ed informatiche; (iv) poteri autorizzativi e di firma; (v) comunicazione al personale e sua formazione; (vi) sistemi di controllo integrato;
 - b) ispirato ai seguenti principi: (i) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione; (ii) applicazione del principio di separazione delle funzioni; (iii) documentazione dei controlli; (iv) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello; (v) previsione di un organismo di vigilanza dotato di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione; (vi) previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie; (vii) previsione di flussi informativi nei confronti dell'organismo di controllo.

1.11 - Le Linee Guida delle Associazioni di Categoria

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

1.12 Le caratteristiche dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo in base alla normativa e all'evoluzione giurisprudenziale

Il Decreto, affinché possa escludersi la responsabilità dell'ente, prevede, in particolare, che, i modelli organizzativi debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- i. individuare le aree di attività a rischio di commissione delle fattispecie criminose individuate dal decreto stesso;
- ii. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire⁴;

³ Linee Guida Confindustria, rev. Giugno 2021, pagg.51 e seguenti.

⁴ In altri termini, definire specifici protocolli volti a definire e regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in funzione della prevenzione di tale rischio.



- iii. individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati⁵;
- iv. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli;
- v. introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal modello.

E', altresì, necessario, per il suddetto fine, che il modello sia stato efficacemente attuato, sia attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare le situazioni di rischio, sia attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali.

Inoltre, ai fini della redazione del Modello si è tenuto in considerazione anche dei primi orientamenti giurisprudenziali che si sono formati in materia.

⁵ Le risorse finanziarie costituiscono, infatti, il veicolo per la commissione di diverse tipologie di reato previste dal Decreto.



2. La struttura organizzativa di Planet Pellami Italia S.r.l. e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01

2.1. Planet Pellami Italia S.r.l.

Planet Pellami Italia S.r.l. è presente sul mercato dal 1998. Si occupa del commercio di croste bovine, pelli grezze, semilavorate. In particolare si occupa delle attività di rifilatura e selezionatura di crosta bovine che vengono selezionate in vari articoli secondo l'esigenza della clientela, misura, pallettizzate ed infine pronte per la spedizione.

La società con sede legale a Castelfranco di Sotto (PI), presso il Viale dell'Industria 87/89, è iscritta al Registro delle Imprese di Pisa al numero REA 129508, con C.F. e P.IVA. 04903920488.

Planet Pellami si è dotata della certificazione LWG Trader Audit rilasciata dalla "Leather Working Group" che riguarda la valutazione dell'impatto ambientale dei commercianti di materie prime e semilavorati, nonché di pelli finite, aiutando a facilitare la tracciabilità, la trasparenza e la garanzia sulla catena di fornitura di pelli finite e grezze.

2.2 La Corporate Governance di Planet Pellami Italia S.r.l.

Il sistema amministrativo adottato dalla Società è: amministrazione pluripersonale collegiale con un soggetto che esercita il controllo contabile revisore legale individuato nella Società denominata Addenda Auditing & Consulting S.r.l.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione ha previsto un sistema di amministrazione disgiunto per tutti gli atti di ordinaria amministrazione, affidando invece al consenso di tutti i soci gli atti che rientrano nella gestione straordinaria. Sono da considerarsi rientranti nell'amministrazione straordinaria le seguenti operazioni:

- accensioni mutui, iscrizioni ipoteche, acquisto/vendita immobili, rilascio di garanzie nei confronti di soggetti terzi, qualsiasi disposizione bancaria che comporti incassi/pagamenti superiori ad 500.000,00; accensione di finanziamenti chirografi, stipulazione contratti di qualsiasi natura con istituti di credito per un valore superiore a 500.000,00, sottoscrizione di contratti di leasing, lease back.

Per quanto riguarda tutti gli adempimenti inerenti il rispetto della normativa sulla sicurezza è stata prevista una particolare delega a favore dell'amministratore Sig. Calò Gaetano.

Il presente Modello (e i suoi allegati), contiene le disposizioni a cui tutti coloro che agiscono nel nome e per conto della Società devono attenersi (consiglieri, organi di controllo e collaboratori: "Destinatari del Modello").

Nella Parte Speciale del Modello sono disciplinate concretamente e in modo uniforme le condotte dei Destinatari del Modello, tramite l'individuazione di un insieme strutturato di



regole di comportamento e di elementi di controllo diretti a prevenire la commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01.

2.3 Struttura organizzativa interna

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito della propria struttura organizzativa, Planet Pellami S.r.l. ha chiaramente individuato:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica delle singole Funzioni aziendali;
- i Responsabili di ciascuna Funzione.

La struttura organizzativa di dettaglio della Società è formalizzata attraverso un organigramma.

Un apposito organigramma è stato elaborato per la materia della sicurezza sul lavoro.

Inoltre, la Società ha formalizzato un documento in cui sono descritti ruoli e responsabilità attribuiti a ciascuna struttura organizzativa (cd. mansionario).

2.5. Il sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'Art. 6, comma 2 lett. c, del Decreto, dispone che i Modelli prevedano modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati. La ragione di tale previsione è da rinvenire nel fatto che numerose fattispecie di reato rilevanti per la disciplina in parola, possono essere realizzate tramite le risorse finanziarie della Società.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie di *Planet Pellami* è basato sui seguenti principi di controllo:

- la separazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo;
- la tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni;
- il monitoraggio sulla corretta esecuzione delle diverse fasi del processo;
- richiesta di disposizione di pagamento specificamente formalizzata;
- autorizzazione della funzione competente;
- controllo della corrispondenza tra bene ricevuto e bene ordinato;
- verifica del pagamento;
- controllo della fattura;
- inserimento in contabilità;
- la documentazione dei controlli svolti.

2.6. Deleghe e procure

Il Sistema di deleghe e procure di *Planet Pellami S.r.l.* è governato dal Consiglio di Amministrazione e, attraverso di esso, dal Presidente.

L'assegnazione di deleghe e procure avviene sempre in maniera trasparente e pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera

coerente con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

È necessario ricordare che qualunque sia la natura giuridica della procura essa trae origine dal cosiddetto rapporto interno (altrimenti detto rapporto di gestione o rapporto di base) e, quindi, deve sempre e comunque prioritariamente sottostare ai vincoli preesistenti tra rappresentato e rappresentante in virtù del tipo di rapporto originario che li lega.

In altri termini, un dipendente, sia pure dirigente, che riceve una procura generale e/o speciale ad agire in nome e per conto della società deve comunque sottostare agli indirizzi ed al controllo della mandante in virtù degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro subordinato.

2.5. Macro-processi e processi

Le attività aziendali possono essere suddivise nelle tre seguenti tipologie di processi:

1. **Processi Direzionali:** si tratta di quei processi definiti e guidati dall' Organo Amministrativo di vertice e che risultano orientati all'elaborazione, allo sviluppo ed al controllo delle strategie aziendali, alla valorizzazione dell'immagine aziendale ed alla ricerca di opportunità di business
2. **Processi della Gestione Caratteristica:** si tratta di quei processi che includono le fondamentali attività operative della Società e che, quindi, rispecchiano l'operare sistematico delle strutture organizzative aziendali. In particolare, per quanto concerne *Planet Pellami S.r.l.* sono riconducibili alla produzione (selezione del materiale, rifilatura, misurazione) e gestione delle spedizioni e ai rapporti con i clienti (processo commerciale).
3. **Processi di Supporto:** si tratta di quei processi che si sviluppano trasversalmente rispetto ai precedenti fornendo loro supporto specialistico (Gestione Risorse Umane, Acquisti, Amministrazione e Finanza).

3. Obiettivi e finalità del Modello Organizzativo di Planet Pellami S.r.l.

Planet Pellami S.r.l. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle sue attività, a tutela della propria posizione e immagine, delle aspettative dei soci e del lavoro dei propri dipendenti ed è, altresì, consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno, strumento idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ha intrapreso un progetto di analisi dei propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, volto a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e delle procedure alle finalità previste dal Decreto e, se necessario, ad integrare quanto già esistente.

In particolare, attraverso l'adozione del Modello, l'azienda si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

Consolidare una cultura della prevenzione del rischio e del controllo nell'ambito del raggiungimento degli obiettivi statutari;

Prevedere un sistema di monitoraggio costante delle attività volto a consentire alla Società di prevenire o impedire la commissione dei Reati;

Adempiere compiutamente alle previsioni di legge ed ai principi ispiratori del Decreto attraverso la formalizzazione di un sistema strutturato ed organico, già esistente, di prassi organizzative/procedure ed attività di controllo (ex ante ed ex post) volto a prevenire e presidiare il rischio di commissione dei Reati mediante l'individuazione delle relative Attività Sensibili;

Costituire uno strumento efficace di gestione della Società, riconoscendo al Modello anche una funzione di creazione e protezione del valore della Società stessa;

Fornire adeguata informazione ai dipendenti, ai terzi ed a coloro che agiscono su incarico della Società o sono legati alla stessa, in merito a:

- Le attività che comportano il rischio di commissione dei Reati in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico ed alle altre regole etico/prassi organizzative/procedure (oltre che alla legge);
- Le conseguenze sanzionatorie che possono derivare ad essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne;
- Diffondere ed affermare una cultura improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne ed, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;

Ribadire che qualsiasi forma di comportamento illecito è fortemente condannata dall'azienda, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche al "Codice Etico" al quale l'azienda intende attenersi nell'esercizio delle attività aziendali;

introdurre un sistema disciplinare per il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello stesso;

Prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione della Società, con particolare riguardo ai processi di formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;



Attribuire ad un organismo interno di vigilanza il compito di controllare e garantire l'efficace e corretto funzionamento del Modello stesso e di promuovere, ove si renda necessario, l'aggiornamento dello stesso nonché l'eventuale irrogazione delle sanzioni;

introdurre una prassi negoziale, nei rapporti con i fornitori, i consulenti, i subappaltatori ed altre parti contrattuali, volta a garantire, nell'ambito di tali rapporti, condotte coerenti con le finalità del decreto in parola.

A tal fine, il Modello prevede misure idonee a migliorare l'efficienza e l'efficacia nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando misure dirette ad eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

In particolare, la Società adotta e attua scelte organizzative e procedurali efficaci per:

Assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico e in conformità alle norme di legge in materia, in particolare all'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori;

Favorire la collaborazione alla più efficiente realizzazione del Modello da parte di tutti i soggetti che operano nell'ambito della Società o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili ad identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;

Garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno della Società siano conformi a principi di trasparenza, chiarezza, verificabilità e siano sempre coerenti con l'attività in concreto svolta dalla Società;

Prevedere che la determinazione degli obiettivi della Società, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obiettiva realizzabilità;

Individuare e descrivere le attività svolte dalla Società, la sua articolazione funzionale e l'organigramma in documenti costantemente aggiornati, con la puntuale indicazione di poteri, competenze e responsabilità attribuiti ai diversi soggetti, in riferimento allo svolgimento delle singole attività;

Attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello da parte di tutti coloro che operano nella Società o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio.

La Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto 231. Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto 231, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello con nuove misure di controllo e/o nuove Parti Speciali.

3.1. Struttura del Modello: Parte Generale -Parte Speciale-Codice etico

Il Modello Organizzativo si articola in una Parte Generale, una Parte Speciale e un Codice Etico.

- **La Parte Generale:** che contiene gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso, i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello cardine del D. Lgs. 231/01, fornisce una descrizione delle misure organizzative/gestionale/di controllo adottate dalla Società in termini di corporate governance, struttura organizzativa, deleghe e procure, processi, Sistemi di gestione, flussi finanziari, gestione dei rapporti con i partners, contiene inoltre un focus sui principi anticorruptivi cui la Società si conforma, segue un insieme di regole relative alla struttura ed alle funzioni dell'organismo di vigilanza sul modello di cui all'art. 6, c. 1, lett. b), del d.lgs. 231/2001, ivi incluse quelle di raccordo con gli organi sociali, l'insieme delle regole volte a garantire l'attuazione, l'effettività, il rispetto e l'adeguatezza del Modello stesso e relative, dunque, sia alle attività di informazione e formazione aziendale, sia ai flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza, sia, infine, alle sanzioni, disciplinari e contrattuali, previste per i casi di mancato rispetto delle regole di organizzazione aziendale e di comportamento. Infine, contiene il Sistema Disciplinare, relativo a lavoratori dipendenti, dirigenti, amministratori, Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza e collaboratori esterni, formalmente adottato dalla Società stessa per i suddetti fini. La Parte Generale del Modello, è inoltre corredata dall'elenco delle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 (cfr. Allegato 1 - All. 2-Elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e relative esemplificazioni);

- **Parte Speciale**, si articola in più elementi. In particolare, la Parte Speciale, così come previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a), del D.lgs. n. 231/01, è suddivisa in sezioni, una per ciascuna delle aree di attività (o processi) della Società a rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto stesso, avendo particolare riguardo alle possibili modalità attuative delle condotte criminose ed agli ambiti aziendali specificamente interessati. Inoltre sono previste delle regole generali di comportamento e protocolli di controllo volti a mitigare i rischi di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

- Il **Codice Etico**, previsto dalle Linee Guida di Confindustria, della Società, adottato contestualmente all'approvazione della Parte Generale e della Parte Speciale, è messo a disposizione di tutti i destinatari del Modello.

Esso è ritenuto rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 perché costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Infatti, esso è un documento che è finalizzato a favorire e promuovere la cultura della legalità all'interno dell'azienda e nei confronti dei soggetti esterni che entrano in contatto con essa.



Nel documento vengono definiti i principi e le regole di comportamento sia generali, sia specifiche della realtà aziendale.

In particolare, all'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

I documenti di Codice Etico, Parte Generale e Parte Speciale sono stati elaborati a seguito di analisi specifiche, i cui esiti sono formalizzati all'interno della Relazione di Risk Assessment che include:

- la mappatura delle aree a rischio e delle potenziali modalità attuative degli illeciti (mappa delle aree aziendali a rischio, reati astrattamente applicabili nelle aree a rischio);
- valutazione del sistema di controlli preventivi esistente e indicazione degli adeguamenti quando ciò si riveli necessario;
- uno specifico documento nel quale sono indicati i reati applicabili ai vari processi di *Planet Pellami S.r.l.* presi in esame, con la relativa descrizione delle possibili modalità attuative;
- una relazione di accompagnamento al lavoro svolto che descrive i vari step del lavoro svolto.

3.2. Il concetto di rischio accettabile

Nella predisposizione di un Modello non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato. Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

3.3. La metodologia di elaborazione e adozione del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo

Un concetto critico nella costruzione del Modello organizzativo e gestionale è quello di rischio accettabile. Infatti ai fini dell'applicazione delle norme del decreto è importante definire una soglia che permetta di porre un limite alla quantità e qualità degli strumenti di prevenzione da introdurre per inibire la commissione del reato. In relazione al rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, la soglia di accettabilità è rappresentata

da un sistema preventivo tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato devono aver agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati.

Il presente MOGc ha come punti di riferimento:

- ✓ *Il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.;*
- ✓ *La Circolare GdF n. 83607/2012- Vol. III;*
- ✓ *Le Linee Guida di Confindustria 2021;*
- ✓ *I documenti CoSO Report I, CoSO Framework SCIGR II, CoSO III;*
- ✓ *Gli ISA Italia riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;*
- ✓ *I principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;*
- ✓ *La normativa D.lgs 81/2008 e le Linee Guida UNI-INAIL;*
- ✓ *Le Linee Guida INAIL Linee di indirizzo per il monitoraggio e la valutazione del rischio della commissione dei reati relativi a salute e sicurezza sul lavoro di cui al 25- septies del D.lgs. 231/2001 del 2023."*

Le attività finalizzate all'adozione di un Modello 231 di Planet Pellami possono essere distinte in due momenti diversi:

1. *Prima elaborazione e adozione del Modello 231;*
2. *Successivi aggiornamenti e revisioni del Modello 231.*

In tutti i casi, le attività svolte sono articolate nelle seguenti fasi:

Fase 1: Analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla Società. Nel corso di tale fase, sono state individuate le attività esposte a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (c.d. "risk assessment"), intese come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto, attraverso l'aggiornamento normativo, l'analisi del contesto aziendale, nonché la valorizzazione delle esperienze registratesi nell'ambito della pregressa operatività aziendale (c.d. "analisi storica" o "case history"). A tale proposito, in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, nell'attività di risk assessment sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto e sono, pertanto, state tenute in considerazione le criticità emerse in passato nel contesto dell'operatività della Società. In tale ottica, le attività sono state svolte ponendo particolare attenzione alle aree che, anche sulla base delle esperienze precedenti, sono state individuate come maggiormente esposte al potenziale rischio di commissione dei reati presupposto, analizzando i controlli posti in essere dalla Società al fine di prevenire tale rischio. A seguito dell'identificazione delle aree a rischio e delle famiglie di reato rilevanti, nell'ambito di ciascuna area a rischio sono state rilevate le attività sensibili, ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto. A fronte delle attività sensibili identificate, si è provveduto ad identificare quelle che, in astratto, possono essere considerate delle possibili potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.

Fase 2: Mappatura dei processi a rischio di commissione di reato, ovvero dei processi e delle attività aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.

L'analisi, riportata nella Relazione di risk assessment ha interessato le attività sensibili alla commissione di alcuni dei reati presenti nel Decreto, escludendo i seguenti:

- *falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento di cui all'art. 25-bis;*
- *i reati di terrorismo di cui all'art. 25-quater;*
- *i reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili di cui all'art. 25-quater.1;*
- *i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato di cui all'art 25-sexies e altre fattispecie in materia di abusi di mercato;*
- *i reati in tema di razzismo e xenofobia di cui all'art. 25-terdecies;*
- *i reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati di cui all'art. 25-quaterdecies;*
- *delitti contro il patrimonio culturale art.25-septiesdecies;*
- *riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art.25-duodevicies);*
- *Reati relativi all'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (L. 9/2013)*

Dopo un'attenta valutazione preliminare, supportata dall'ampio ciclo di interviste e verifica documentale in azienda, rispetto ad essi non sono state individuate specifiche occasioni di realizzazione del reato in quanto, pur non potendosi escludere del tutto la loro astratta verificabilità, la loro realizzazione in concreto è inverosimile, sia in considerazione della realtà operativa della Società, sia in considerazione degli elementi necessari alla realizzazione dei reati in questione (con particolare riferimento per alcuni di essi all'elemento psicologico del reato).

Fase 3: Tutte le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato sono state oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati (cd. gap analysis).

Fase 4: Analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività a rischio di reato e gli standard di controllo generali. Dalle risultanze della gap analysis sono stati indicati i relativi Action Plan.

Fase 5: Definizione del Modello Organizzativo 231 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale.

Le versioni del Modello risultanti dalle attività sopra citate (punto 1. e punto 2.), sono adottate dal Consiglio di Amministrazione.

3.3. Manutenzione del Modello Organizzativo

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello Organizzativo sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- *modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello Organizzativo;*
- *avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;*
- *cambiamenti della struttura organizzativa, cambiamenti nei campi di attività della Società.*

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare all'Organo Amministrativo di vertice ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Al realizzarsi di una delle su elencate casistiche (a., b., c.), la Società valuta la necessità di aggiornare/adequare il Modello, sentito anche il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza.

Più precisamente, l'Organo Amministrativo di vertice delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- *significative violazioni delle prescrizioni del Modello;*
- *modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;*
- *risultanze delle attività di verifica svolte;*
- *accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.*

Inoltre, al fine di garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività ed efficacia, l'Organo Amministrativo di vertice può, sentito il parere preventivo dell'Organismo di Vigilanza, approvare modifiche al Modello.

L'OdV, con periodicità almeno semestrale, presenta all'Organo Amministrativo di vertice un'apposita nota informativa sul funzionamento del Modello 231, comprensiva anche delle risultanze delle attività dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando che quest'ultimo presenta all'Organo Amministrativo di vertice, con periodicità almeno semestrale, una propria relazione. L'OdV sottopone altresì all'Organo Amministrativo di vertice, per la sua approvazione, le eventuali proposte per modifiche ed integrazioni del Modello 231 (ove per tale si intendono anche: codice etico, parte generale e speciale,

specifici protocolli ed eventuali codici di comportamento e/o autodisciplina, quali, a titolo di esempio, il codice anticorruzione) nonché, alla prima occasione utile, le eventuali modifiche formali e/o d'urgenza adottate dallo stesso ai sensi del capoverso precedente.

3.4. I destinatari del Modello Organizzativo

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza:

- a) agli organi sociali;
- b) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di
 - (i) rappresentanza,
 - (ii) amministrazione,
 - (iii) direzione, ovvero
 - (iv) gestione e controllo della Società stessa o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale (soggetti in posizione apicale);
- c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.
- c) a coloro, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati ad essa da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partners, revisori, etc.), estranei alla Società ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino, in tale ambito, i principi del Decreto e del Modello Organizzativo della Società.

3.5. IL CODICE ETICO

Come disposto dalle Linee Guida di Confindustria, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è uno strumento adottato in via autonoma da *Planet Pellami S.r.l.* come enunciazione dei principi generali, regole comportamenti, valori etici che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano, pertanto, con quelle del Codice etico di cui si è dotata la Società, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al predetto Codice etico.

Infatti:

- il codice etico rappresenta uno strumento adottato dalla Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che essa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Destinatari;



- il Modello costituisce invece uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, in quanto mira a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto, i quali possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo. Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di escludere o limitare la c.d. colpa organizzativa che in ipotesi potrebbe essere contestata alla Società.

Le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice etico sono sanzionabili sotto il profilo disciplinare o contrattuale, a seconda della qualifica del destinatario.

3.6. L'Anticorruzione

All'interno del Codice Etico, la Società ha posto in rilievo i principi comportamentali da adottare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e soggetti privati, volti a contrastare il fenomeno della corruzione attiva e passiva.

Oltre all'enfasi attribuita ai suddetti principi comportamentali, nel documento di Parte Speciale sono declinate, nelle diverse aree a rischio di commissione dei reati nei confronti della Pubblica Amministrazione e del reato di corruzione tra privati, i principi generali di comportamento e i controlli esistenti.

4. L'Organismo di Vigilanza

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (OdV) nel rispetto degli artt. 5 e 6 del Decreto, tale figura deve essere dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. E' infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

Attraverso l'elaborazione giurisprudenziale e dottrinale, il ruolo dell'OdV ha assunto sempre maggior rilievo in un'ottica di reale prevenzione dei reati.

In coerenza con l'unitarietà del Modello Organizzativo e per ragioni di efficienza sotto il profilo dello svolgimento delle funzioni di attuazione e vigilanza sul Modello stesso, *Planet Pellami Italia S.r.l.*, sulla base anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di Confindustria, ha individuato un **Organismo di Vigilanza monocratico**, preposto allo svolgimento delle suddette funzioni con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale che ai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Analoghe funzioni sono attribuite a tale Organismo con riferimento al Codice Etico, anch'esso elemento del Modello Organizzativo.

Preliminarmente alla scelta dell'Organismo di Vigilanza, *Planet Pellami Italia S.r.l.* ha verificato che lo stesso non avesse intrattenuto, né avesse di recente intrattenuto con la Società rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni economiche di rilevanza tale da compromettere la propria autonomia di giudizio.

In particolare, con riferimento all'Organismo, si è ritenuto opportuno:

- prevedere specifici requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza del predetto Organismo;
- prevedere che la revoca dello stesso possa avvenire solo per giusta causa (a titolo meramente esemplificativo: gravi ed accertati motivi di incompatibilità che mettano in discussione l'autonomia e l'indipendenza, grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, coinvolgimento in un processo penale, violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV);
- garantire a tale Organismo indipendenza ed autonomia operativa, pur raccordata alle funzioni degli organi sociali e delle articolazioni aziendali, sulla base anche di apposite previsioni statutarie;
- garantire a tale Organismo adeguati poteri informativi, ispettivi e di denuncia nonché, sulla base di apposita previsione di budget, la necessaria dotazione finanziaria;

- assicurare a tale organismo l'ausilio di un adeguato staff e la possibilità di ricorrere al supporto di consulenti esterni e di advisor indipendenti.

4.1. Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità, professionalità e indipendenza.

L'OdV di cui agli artt. 6 e 7 del d.lgs. n. 231/2001, denominato "Organismo di Vigilanza sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D.lgs. 231/2001", da individuarsi anche come "Organismo di Vigilanza Monocratico sul Modello Organizzativo" e con la sigla "OVM". L'Organismo di Vigilanza sul Modello svolge anche le funzioni di organismo di vigilanza sul rispetto e l'attuazione del Codice Etico della Società.

La nomina dell'OdV è efficace a seguito di accettazione, comunicata per iscritto da parte del soggetto interessato.

I predetti requisiti di onorabilità e professionalità debbono essere adeguatamente comprovati prima del perfezionamento della nomina.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni e può essere riconfermato (in assenza di diverse comunicazioni, l'incarico si intenderà rinnovato automaticamente).

L'Organo Amministrativo di vertice, determina, all'atto della nomina, il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza sul Modello, con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico.

L'incarico può essere revocato dall'Organo Amministrativo di vertice, soltanto per giusta causa.

In ogni caso di cessazione dalla carica, si provvede tempestivamente alla sostituzione in conformità alle precedenti previsioni.

L'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento interno sul proprio funzionamento, con particolare riguardo alla calendarizzazione delle attività, ai rapporti con gli organi sociali, alla predisposizione e trasmissione a questi ultimi di relazione periodiche ed ai flussi informativi relativi alle aree a rischio individuate che dovrà ricevere, con indicazione delle tempistiche.

4.2. Funzioni e poteri.

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sulla concreta applicazione del Modello organizzativo, per questo l'Organo Amministrativo di vertice garantisce all'Organismo di Vigilanza, sulla base di un budget annuale definito dall'Organo Amministrativo di vertice stesso, in relazione alle esigenze comunicate dall'Organismo, un'adeguata dotazione finanziaria.

In particolare, è affidato all'OdV il compito di vigilare sull':

attuazione, osservanza, adeguatezza ed all'aggiornamento del Modello stesso, in conformità alle successive previsioni.

Da un punto di vista operativo, pertanto compete all'OdV:

- convocare con richiesta motivata l'Organo Amministrativo di Vertice su questioni inerenti le proprie funzioni;
- convocare con richiesta motivata l'Assemblea dei Soci, su questioni inerenti le proprie funzioni per le quali è prevista la competenza dell'Assemblea;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le procedure, i protocolli e i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli organi societari;
- può richiedere ed accedere ad informazioni, atti e documenti inerenti il personale e le attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato Decreto, con le modalità previste nel Modello e senza necessità di alcun consenso preventivo;
- può compiere ispezioni, controlli e verifiche in ordine al personale ed alle attività della Società nelle Aree a Rischio di commissione dei reati contemplati dal richiamato decreto, con le modalità previste nel Modello;
- può prendere visione e trarre copia dei libri sociali nonché richiedere informazioni agli organi sociali;
- cura la tenuta della documentazione inerente all'esercizio delle proprie funzioni mediante apposita banca dati e definendo specifiche procedure, anche informatiche.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto alla massima riservatezza in ordine all'esercizio delle proprie funzioni ed alle informazioni di cui sia venuto in possesso.

Fuori dai casi nei quali ciò sia stato richiesto da un'Autorità giudiziaria o amministrativa, l'Organismo di Vigilanza comunica a soggetti diversi dai

destinatari del Modello Organizzativo i contenuti di quest'ultimo, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

4.3. Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) i conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società che ne compromettano l'indipendenza;
- b) l'interdizione, l'inabilitazione, la condanna penale passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- c) (fatta salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione) il rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- d) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, nonché con i medesimi membri della società controllante o con i soggetti esterni incaricati della revisione;

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

4.4. Attuazione, osservanza, adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

Tra le condizioni per l'esonero della Società dalla responsabilità amministrativa di cui al Decreto, rileva che la Società abbia:

- a) efficacemente attuato il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei suddetti reati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della società, munito di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Affinché il Modello sia realmente efficace, è pertanto necessario che:

- a) sia attuato mediante una costante attività regolamentare;
- b) venga istituito un idoneo sistema disciplinare coerente con il CCNL di settore;
- c) all'Organismo di Vigilanza sia affidato il compito di compiere con continuità attività di vigilanza e di riscontro in ordine:

- all'osservanza da parte dei singoli destinatari delle prescrizioni contenute nel Modello nonché, più in generale, alla coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello stesso;
- all'adeguatezza del Modello, ovverosia alla capacità di prevenire la commissione dei reati, attraverso attività di verifica;
- all'opportunità di apportare modifiche ed aggiornamenti al Modello stesso.

Per quanto concerne, in particolare, all'attuazione, all'osservanza, all'adeguatezza e all'aggiornamento del Modello 231, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando quanto previsto, in generale, nel precedente paragrafo, sono affidate le funzioni indicate nei successivi paragrafi.

4.4. Attuazione del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'efficace attuazione del Modello.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) può formulare proposte di adozione di istruzioni attuative dei controlli previsti nella Parte Speciale del Modello nonché note, chiarimenti, raccomandazioni in merito all'attuazione del Modello;
- b) verifica la pubblicità e la diffusione del Modello all'interno della Società attraverso la promozione e il monitoraggio di specifiche iniziative volte ad assicurare la conoscenza e la comprensione del Modello stesso;
- c) risponde alle richieste di informazioni e di chiarimenti provenienti dai destinatari del Modello;
- d) verifica, in stretta collaborazione con l'Organo Amministrativo di vertice ed in considerazione della struttura organizzativa della Società, l'informazione al personale, attraverso corsi e aggiornamenti periodici. Nell'attività di informazione, l'Organismo di Vigilanza dedica particolare attenzione ai neo-assunti, ai cambi di mansione ed alla variazione nelle regole aziendali, qualora ve ne si manifesti la necessità.

4.5. Osservanza del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare, in conformità alle successive previsioni, sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei singoli destinatari.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto nel Modello:

- a) assume le iniziative più opportune allo scopo di accertare eventuali violazioni o tentativi di violazione delle prescrizioni del Modello, effettuando periodicamente verifiche mirate su singoli atti e/o operazioni;



- b) promuove lo svolgimento delle attività di controllo in ordine al rispetto delle prescrizioni del Modello;
- c) esercita le funzioni allo stesso riservate nell'ambito del sistema disciplinare

All'Organismo di Vigilanza non spettano compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello.

4.6. Adeguatezza ed aggiornamento del Modello Organizzativo

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i più ampi poteri di iniziativa e di vigilanza in ordine all'adeguatezza del Modello Organizzativo ed al suo aggiornamento.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- a) effettua ricognizioni dell'attività aziendale al fine di aggiornare, ove necessario, le aree a rischio di commissione dei reati elencati nel decreto;
- b) verifica periodicamente che i vari elementi del Modello Organizzativo siano adeguati e coerenti con l'effettiva realtà aziendale;
- c) sulla base di attività ricognitive periodiche, propone l'aggiornamento e la revisione del Modello, indirizzandole all'Organo Amministrativo di Vertice.

L'Organo Amministrativo di vertice cura inoltre i rapporti con l'Organismo di Vigilanza, compiendo tutti gli atti a ciò necessari.

L'Organo Amministrativo di vertice, promuove e, per quanto di sua competenza, provvede ad effettuare, sulla base di quanto segnalato dall'Organismo di Vigilanza, le modifiche e le integrazioni del Modello Organizzativo utili o necessarie affinché quest'ultimo sia conforme a quanto previsto dal D.lgs. 231/2001.

4.7. Raccolta, conservazione e archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

Al fine di garantire la riservatezza dei dati contenuti nei verbali, compresa l'identità di eventuali soggetti segnalanti, tutta la documentazione cartacea viene conservata presso la segreteria dell'OdV, in un armadio chiuso a chiave, non accessibile a terzi.

Nel caso in cui soggetti terzi dovessero chiedere copia dei verbali e/o delle relazioni dell'OdV, quest'ultimo dovrà essere contattato e a sua volta coinvolgerà il Consiglio di Amministrazione che è l'unico soggetto che ha il potere di autorizzare o meno la diffusione dei citati documenti dell'OdV verso l'esterno.

4.8. Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Al momento del proprio insediamento e, dunque, prima dell'inizio delle proprie attività l'OdV adotta in modo autonomo un proprio regolamento di funzionamento

definendo termini, condizioni e modalità in merito a convocazione, frequenza minima delle riunioni, quorum costitutivo e deliberativo, verbalizzazione delle attività, espressione di dissenso, responsabilità del membro ingiustificatamente inattivo, conflitto di interesse, assegnazione di incarichi di consulenza, audizioni con personale interno, diffusione dei propri provvedimenti.

L'OdV approva i contenuti del proprio regolamento e lo presenta al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

4.9. Formazione e diffusione del Modello Organizzativo

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta. A tal fine, si impegna ad effettuare, destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane, programmi di formazione ed informazione attuati con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle funzioni nelle "attività sensibili".

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati è, pertanto, considerata fondamentale per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti nella Società;
- una specificità attività di formazione: la formazione è obbligatoria e sviluppata attraverso strumenti e procedure informatiche (*e-mail* di aggiornamento, corsi on-line, strumenti di autovalutazione), nonché incontri e seminari di formazione ed aggiornamento periodici in aula. Tale attività 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.

Planet Pellami prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i partners, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché joint-venture) (di seguito, per brevità, i "Terzi").



In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e alle società di servizio con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di *Planet Pellami* del Modello ai sensi del Decreto. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Modello e dei Principi del Codice Etico, presenti sul sito della stessa.

Nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello da parte di *Planet Pellami*, di cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di aver conoscenza delle conseguenze derivanti dal mancato rispetto dei precetti contenuti nella Parte Generale del Modello, dei Principi del Codice Etico, nonché si obbligano a non commettere alcuno dei Reati Presupposto.

4.10. Informativa a Fornitori, Collaboratori Esterni e Partner

Dovranno essere, altresì, forniti a soggetti esterni alla Società, quali ad esempio, Consulenti e Partner, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate sulla base del presente Modello Organizzativo, nonché i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5. Flussi informativi

5.1. Flussi informativi verso l'Organo Amministrativo di vertice

L'Organismo di Vigilanza:

- a) con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto all'Organo Amministrativo di Vertice in ordine: (i) all'adeguatezza ed all'attuazione del Modello; (ii) alle verifiche programmate; (iii) all'esercizio delle proprie funzioni nei confronti di dirigenti, dipendenti e collaboratori della Società e, in particolare, in ordine all'osservanza, da parte di questi, del Modello stesso;
- b) ai fini della continuità di azione si relaziona costantemente con l'Organo Amministrativo di Vertice allo scopo di aggiornare la Società sulle proprie attività di vigilanza.

L'Organo Amministrativo di Vertice ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza ove lo ritenga necessario.

5.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing.

L'articolo 6, comma 2, lett. (d), del Decreto, individua, tra le "esigenze alle quali deve rispondere" un modello organizzativo idoneo, l'esplicita previsione da parte di quest'ultimo di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza" del modello stesso.

Detti obblighi informativi rappresentano, evidentemente, uno strumento essenziale per agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'attuazione, l'osservanza e l'adeguatezza del Modello nonché, laddove siano stati commessi dei reati, dell'attività di accertamento a posteriori delle cause che ne hanno reso possibile la commissione.

Sono tenuti all'osservanza di tali obblighi di informazione i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti nonché i collaboratori della Società e, comunque, tutti i soggetti tenuti al rispetto del Modello.

Detti soggetti devono segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, quanto specificamente prescritto dallo stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle proprie funzioni può, anche in via generale, richiedere ai dirigenti, ai dipendenti ed ai collaboratori la comunicazione, anche periodica, di informazioni e documenti, fissandone le relative modalità.

Allo stesso modo, l'Organo Amministrativo di Vertice su richiesta motivata dell'Organismo di Vigilanza, mettono a disposizione di quest'ultimo informazioni, atti e documenti relativi allo svolgimento dei rispettivi uffici, purché inerenti le funzioni dell'Organismo stesso.



La Società provvede, in ogni caso, a trasmettere all'Organismo di Vigilanza il sistema delle deleghe e delle procure adottato ed ogni successiva modifica dello stesso.

Nel caso in cui nel corso delle ispezioni/verifiche, o nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, siano emerse criticità, dovrà essere trasmessa copia del verbale (ovvero specifica informativa) redatto da parte della persona autorizzata alla gestione del rapporto con la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto l'informativa sull'attività svolta e l'indicazione di tutti i soggetti che hanno partecipato o presenziato alle suddette attività.

All'Organismo di Vigilanza devono, altresì, essere inviati i rapporti relativi agli audit interni, con particolare riferimento a quelli effettuati nelle aree relative alle certificazioni in possesso di *Planet Pellami S.r.l.* (ambiente, sicurezza e anticorruzione, responsabilità sociale).

L'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni nonché quelle provenienti da terzi che siano in rapporto con la Società.

È rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere.

L'OdV, per quanto di sua competenza, gestisce in maniera obiettiva, imparziale e riservata le segnalazioni ricevute e provvede a gestire direttamente l'istruttoria qualora la segnalazione sia inerente al Modello 231 ed al Codice Etico.

Diversamente, indirizzerà la segnalazione all'Ente aziendale di competenza, individuata nella funzione HR, che provvederà, eventualmente, ad avviare l'istruttoria, a procedere alla valutazione e a deciderne l'esito, in accordo con l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui l'Organismo dovesse valutare che si possa configurare un caso di conflitto di interessi con l'Ente aziendale competente valuterà, anche in funzione dei contenuti della segnalazione, come gestire l'istruttoria.

In linea con l'articolo 6, comma 2, lett. d), d.lgs. 231/2001, le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta - anche mediante e-mail ed indirizzate all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere inviate indifferentemente a due indirizzi:

- uno postale tradizionale:

Organismo di Vigilanza di Planet Pellami S.r.l.

Viale dell'Industria, 87/89,- 56022-Castelfranco di sotto (PI).

Con l'indicazione della dicitura "All'Organismo di Vigilanza RISERVATO",

- l'altro telematico: odvplanetpellami@libero.it

Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un'apposita banca dati, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo.

5.3. Sistema di segnalazione (c.d. Whistleblowing)

La Società prevede un canale di segnalazione interna per l'effettuazione delle segnalazioni, il divieto di ritorsione e un sistema disciplinare conformi al disposto dall'art. 6, c. 2-bis, così come novato dal D.lgs. n. 24/23⁶ di attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, "riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ("Decreto Whistleblowing"), attraverso il quale i Segnalanti qualora ravvisassero delle condotte illecite o aventi ad oggetto la violazione del presente Modello, presentano a tutela dell'integrità dell'ente delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La Società, ai sensi del Decreto Whistleblowing, ha adottato la Procedura Whistleblowing, che disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni e che, in conformità a quanto previsto dalla normativa in parola, prevede un canale di segnalazione interno idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante (la "Procedura Whistleblowing").

Il Sistema di Segnalazione impostato dalla Società ha i seguenti obiettivi:

- promuovere, all'interno della Società, una cultura fondata sulla responsabilità e sull'etica, nella convinzione che la partecipazione attiva e il coinvolgimento di tutti i dipendenti/collaboratori siano parte fondamentale del processo di sviluppo della Società;
- consentire alla Società di essere tempestivamente informata su fatti o condotte contrari ai principi etici perseguiti, al fine di un sollecito intervento, nonché di individuare e gestire possibili carenze nel sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- fornire ai destinatari indicazioni per effettuare e gestire le segnalazioni in maniera "responsabile".

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano

⁶ Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Questa nuova normativa estende l'ambito dei soggetti che possono effettuare le segnalazioni, prevede una più ampia categoria di enti specificamente individuati con riferimento a diversi criteri relativi alla consistenza del personale e all'adozione del MOG 231 o meno, nonché allo svolgimento di attività nei settori disciplinati dal diritto UE.



venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- che nel sistema disciplinare (meglio descritto infra), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

5.4 Il sistema di tutele

Il D.lgs. n. 24/2023 introduce un sistema di tutele a colui che effettua una segnalazione, una divulgazione pubblica o una denuncia di violazioni. Queste tutele si estendono anche a soggetti diversi dal segnalante e dal denunciante.

Le tutele previste sono:

- ❖ *tutela della riservatezza del segnalante, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;*
- ❖ *tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata;*
- ❖ *limitazione della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di terminate condizioni.*

5.4.1. La tutela della riservatezza

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non può essere rivelate senza il consenso espresso della stessa persona segnalante a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

La riservatezza, oltre che all'identità del segnalante, viene garantita anche a qualsiasi altra informazione o elemento della segnalazione dal cui disvelamento si possa dedurre direttamente o indirettamente l'identità del segnalante.

La riservatezza viene garantita anche nel caso di segnalazioni - interne o esterne - effettuate in forma orale attraverso linee telefoniche o, in alternativa, sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto con chi tratta la segnalazione

Si tutela la riservatezza del segnalante anche quando la segnalazione perviene a personale diverso da quello autorizzato e competente a gestire le segnalazioni, al quale, comunque, le stesse vanno trasmesse senza ritardo.

La tutela della riservatezza si effettua anche nei confronti delle persone differenti dal segnalante (es. segnalato e persone menzionate nella segnalazione).

Inoltre, qualsiasi dato personale relativo alle persone segnalanti o denuncianti e qualsiasi informazione che comporti un trattamento di dati personali avviene in conformità al Regolamento 2016/679 (GDPR).

5.4.2. La tutela da ritorsioni

La Società si impegna ad assicurare adeguate forme di tutela dei segnalanti stabilendo il divieto di atti di ritorsione, diretti o indiretti, tentati o minacciati nei confronti del

segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione che creano un danno ingiusto.

Di seguito sono riportate le misure ritorsive previste dalla norma, l'elenco non è esaustivo, posto che possono essere valutate anche altre misure ritorsive.

- ❖ *licenziamento, sospensione o misure equivalenti;*
- ❖ *retrocessione di grado o mancata promozione; mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;*
- ❖ *sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;*
- ❖ *note di demerito o referenze negative;*
- ❖ *adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;*
- ❖ *coercizione, intimidazione, molestie o ostracismo;*
- ❖ *discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;*
- ❖ *mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;*
- ❖ *mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;*
- ❖ *danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;*
- ❖ *inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;*
- ❖ *conclusione anticipata o annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;*
- ❖ *annullamento di una licenza o di un permesso;*
- ❖ *richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.*

In ogni caso, eventuali misure ritorsive ed il licenziamento adottate nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, sono nulle. Il decreto Whistleblowing dispone la previsione di misure di sostegno per i segnalanti nonché la possibilità per quest'ultimi di comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di aver subito in ragione di una segnalazione.

La tutela prevista in caso di ritorsioni non è garantita quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Inoltre, a coloro che violano la riservatezza del segnalante potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello Organizzativo.

La Società ha individuato nell'Organismo di Vigilanza l'ente destinato a ricevere qualunque segnalazione attinente presunte condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 o violazioni del presente Modello e del Codice Etico, illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE tutelati ai sensi dell'art 325 TFUE, atti od omissioni riguardanti il mercato interno di cui all'art 26 par 2 TFUE, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e

di aiuti di Stato nonché di imposte sulle società, illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali di cui all'Allegato del Decreto n. 24/23 .

L'OdV, per quanto di sua competenza, gestisce in maniera obiettiva, imparziale e riservata le segnalazioni ricevute e provvede a gestire direttamente l'istruttoria qualora la segnalazione sia inerente al Modello 231 ed al Codice Etico.

Diversamente, indirizzerà la segnalazione all'Ente aziendale di competenza che provvederà, eventualmente, ad avviare l'istruttoria, a procedere alla valutazione e a deciderne l'esito.

Nel caso in cui l'Organismo dovesse valutare che si possa configurare un caso di conflitto di interessi con l'Ente aziendale competente, indirizzerà la segnalazione al livello gerarchico superiore.

Le segnalazioni possono essere indirizzate indifferentemente a due indirizzi:

- uno postale tradizionale:

Organismo di Vigilanza di Planet Pellami S.r.l.

Viale dell'Industria, 87/89,- 56022-

Castelfranco di sotto (PI)

con l'indicazione della dicitura "All'Organismo di Vigilanza-RISERVATO".

- l'altro telematico: odvplanetpellami@libero.it

Il soggetto che effettui segnalazioni poi rivelatesi manifestamente in malafede, finalizzate al solo scopo di danneggiare o recare pregiudizio a persone, processi o alla Società, può essere soggetto, se si manifestano determinate condizioni, a provvedimenti disciplinari in coerenza con quanto previsto nel paragrafo successivo, in linea con il CCNL di riferimento, oltre che ad ulteriori azioni normativamente previste come la responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia.

5.4.3. Raccolta e conservazione delle segnalazioni

Ogni informazione (anche relativa alle segnalazioni relative a violazioni del Modello e/o del Codice Etico) sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per un periodo massimo di 5 anni⁷ a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

⁷ Così come disciplinato dall'art. 14 del D.lgs. 24/2023



6. Il sistema disciplinare

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello Organizzativo nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico.

La violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle prescrizioni indicate nel Modello Organizzativo adottato dalla Società, da parte di lavoratori dipendenti dell'Azienda e/o dei dirigenti della stessa, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ai sensi degli artt. 2104 e 2106 del Codice civile, in quanto il Modello e il Codice etico sono parte integrante delle regole, delle procedure e dei principi adottati dalla Società. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari segue quanto previsto nel CCNL applicato dalla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e nelle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i Destinatari e la loro violazione, al fine di ottemperare ai dettami del Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

In virtù di quanto previsto dal sopra citato Decreto Whistleblowing e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di Infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l'intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;

- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario, tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

Le sanzioni e il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria di Destinatario.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato;
- c) comportamenti che integrano violazioni previste dal Decreto Whistleblowing.

6.1. I destinatari

Il presente sistema disciplinare è suddiviso in nr. 5 Sezioni che sono state definite a seconda della funzione svolta e della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto, per quanto di rispettiva competenza:

- quadri, impiegati ed operai;
- dirigenti;
- soggetti apicali;
- soggetti esterni alla Società;
- sindaci e membri dell'Organismo di Vigilanza.

6.2. Misure nei confronti dei Quadri, Impiegati e Operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo definiti nelle Parti Speciali del Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

6.3. Le sanzioni

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei soggetti che operano con rapporto di lavoro dipendente, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori.

In particolare, l'applicazione di dette sanzioni deve essere disposta e graduata nel modo di seguito indicato:

a) incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale il dipendente che:

- violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per inosservanza delle disposizioni di servizio, ovvero per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza, non imputabili a deliberata volontà di mancare al proprio dovere;

(b) incorre nel provvedimento dell'ammonizione scritta, il dipendente che:

- tolleri consapevolmente le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con l'ammonizione verbale;
- in generale, commetta Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione verbale, o le commetta con reiterazione;

(c) incorre nel provvedimento di multa fino ad un importo equivalente a tre ore dell'elemento retributivo nazionale, il dipendente che:

- violi, o comunque non rispetti, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza per negligente inosservanza delle disposizioni di servizio;
- in generale, commetta Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con l'ammonizione scritta, o le commetta con reiterazione;

(d) incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, il dipendente che:

- tolleri con negligenza le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei

Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con la multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale;

- in generale, commetta con negligenza e causando pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con multa fino ad un importo equivalente a due ore dell'elemento retributivo nazionale, o le commetta con reiterazione;
- in particolare, abbia con negligenza compiuto un'Infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001.

(e) incorre, infine, nel licenziamento individuale, il dipendente che:

- violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;
- in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, Infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;
- in particolare, abbia con grave negligenza o con dolo, compiuto un'Infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

Fermo quanto sopra, si rileva, per quanto concerne la posizione degli impiegati e/o quadri qualora siano muniti di apposita procura, che gli stessi, oltre all'avvio del procedimento disciplinare volto all'applicazione di una delle predette sanzioni, potranno essere prudenzialmente altresì soggetti, nei casi più gravi e previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, alla sospensione dall'esercizio dei poteri contemplati dalla procura, ovvero alla revoca della procura medesima, rispettivamente per l'ipotesi di cui alle precedenti lettere (d) e (e).

6.4. Accertamento dell'infrazione e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai quadri, dagli impiegati e dagli operai, anche in regime di distacco, e (ii) di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dal Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico ed informando previamente il l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli.

Per il personale distaccato, se presente l'irrogazione della sanzione sarà a cura della società distaccante.

6.5. Misure nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente si riflette infatti non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato e in generale rispetto ai diversi portatori di interesse.

Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e l'obbligo a che essi facciano rispettare quanto previsto nel Modello è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b) e 7, del Decreto e, limitatamente a tali norme, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, le sanzioni indicate nella presente Sezione si applicano nei confronti dei dirigenti, anche in regime di distacco presso terzi (ivi comprese le società controllate, collegate e/o partecipate) che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- b) 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 impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;



- e) omessa supervisione, controllo e 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;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all’Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) violazione delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali e/o omesso controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali;
- h) violazione od omissione per grave negligenza, imperizia o imprudenza di qualsiasi prescrizione finalizzata a prevenire inquinamento o danno ambientale;
- i) violazione od omissione dovute anche a negligenza, imperizia o imprudenza delle procedure di gestione delle emergenze in materia ambientale;
- j) se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione ai dipendenti sottoposti gerarchicamente in merito ai processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad Attività Sensibili;
- l) la messa in atto di qualsiasi forma di ritorsione come in precedenza richiamata e, più in generale, l’inosservanza della disciplina in materia di whistleblowing.

6.6. Le sanzioni

In particolare, i provvedimenti disciplinari adottati nel caso di Infrazioni di maggiore gravità sono i seguenti:

- (a) licenziamento con preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità nell’espletamento di attività nelle aree cosiddette sensibili, tali tuttavia da non potere determinare l’applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto;
- (b) licenziamento senza preavviso, nel caso di Infrazioni di particolare gravità che possono determinare l’applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto. In ogni caso, l’Infrazione è connotata da un grado di maggiore gravità rispetto a quanto previsto in caso di licenziamento con preavviso ed è tale da concretizzare una grave negazione dell’elemento fiduciario, così da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro – che trova nel rapporto fiduciario il suo presupposto fondamentale.

Qualora le Infrazioni del Modello da parte dei dirigenti costituiscano una fattispecie penalmente rilevante ai sensi del Decreto e se al dirigente sia notificato l’esercizio dell’azione penale o sia notificato o eseguito un provvedimento cautelare prima dell’erogazione della sanzione disciplinare prevista dal Modello di organizzazione,



gestione e controllo, la Società, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa del giudizio penale le seguenti misure provvisorie alternative:

- sospensione cautelare del dirigente dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno della Società.

A seguito dell'esito del giudizio penale che confermasse la violazione del Modello da parte del dirigente stesso⁸, lo stesso sarà soggetto al provvedimento disciplinare riservato ai casi di Infrazioni di maggiore gravità.

6.7. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai dirigenti, anche in regime di distacco, e di irrogare le sanzioni al solo personale dipendente e non distaccato verrà esercitato dall'Organo Amministrativo di Vertice, nel rispetto delle disposizioni di legge, del Contratto Collettivo e di quanto previsto nel Modello, nel Codice Etico e in atti regolamentari interni ed informando previamente l'Organismo di Vigilanza.

Per il personale distaccato, l'irrogazione della sanzione sarà cura della società distaccante.

L'Organismo di Vigilanza assiste l'Organo Amministrativo di Vertice nello svolgimento delle rispettive funzioni di accertamento e sanzione; inoltre, segnala allo stesso le violazioni commesse dai quadri e dagli impiegati, delle quali sia venuto a conoscenza attraverso l'esercizio dei poteri ispettivi e di controllo conferitigli

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza. Tale coinvolgimento si presume, quando la proposta per l'applicazione della sanzione provenga dall'Organismo di Vigilanza.

⁸ Nel caso sia emessa sentenza di non luogo a procedere ai sensi dell'art. 425 c.p.c. o sia emessa sentenza di proscioglimento ai sensi degli artt. 529, 530 e 531 c.p.p., il dirigente potrebbe in ogni caso essere soggetto alla sanzione disciplinare del licenziamento con o senza preavviso, nella misura in cui, per esempio, sia venuto meno l'elemento fiduciario che costituisce il presupposto fondamentale del rapporto di lavoro, così da non consentirne la prosecuzione neppure provvisoria.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente paragrafo.

6.8. Misure nei confronti dei soggetti Apicali

La Società valuta con estremo rigore le Infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, i clienti, il mercato e il pubblico. I principi etici devono essere innanzi tutto fatti propri, condivisi e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5 lettera a) e 6 del Decreto le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti dei "Soggetti apicali" nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni previsti nel Modello inerenti la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società nonché delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed al sistema delle deleghe nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno previsto nel Modello, poste 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) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o degli organi sociali; inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal sistema delle deleghe, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti, intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato;
- d) qualsiasi ritorsione da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica in materia di whistleblowing e che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica e/o agli altri soggetti specificamente individuati dal d.lgs. n. 24/2023;
- e) la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;



- f) la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni;
- g) l'adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni non conforme alle prescrizioni di cui agli articoli 4 e 5 del d.lgs. n. 24/2023;
- h) l'omessa attività di verifica e analisi con riguardo alle segnalazioni ricevute;
- i) la messa in atto di azioni o comportamenti con i quali la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- j) la violazione dell'obbligo di riservatezza in ordine all'identità del segnalante, delle persone coinvolte o, comunque, menzionate nella segnalazione nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nei casi di cui all'articolo 16, comma 3, del d.lgs. n. 24/2023 (i.e. in caso di accertamento con sentenza, anche non definitiva di primo grado, nei confronti del segnalante della responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, ovvero della responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa grave), salvo quanto previsto dall'articolo 21, comma 1, lettera c) del d.lgs. n. 24/2023, la Società darà corso al procedimento disciplinare secondo quanto previsto dal presente Sistema Disciplinare, dal CCNL e dalla legge.

6.8. Le sanzioni

L'Assemblea dei Soci, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e/o l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

6.9. Le sanzioni dei soggetti apicali in relazione al D.lgs. n. 81/2008

Ai soli fini delle disposizioni del D.lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, devono considerarsi soggetti apicali coloro che assumano la veste di "datore di lavoro" come definito dall'art. 2 lett. b) del citato D.lgs. n. 81/2008.

Nel caso in cui tali soggetti pongano in essere violazioni delle norme in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, ovvero omettano di operare il controllo sul rispetto delle citate norme, regolamenti e/o altre disposizioni aziendali già in vigore nonché quelle che saranno definite in conformità all'art. 30 del D.lgs. n. 81/2008, verranno applicate le sanzioni stabilite nelle sezioni prima

e seconda, con le procedure ivi previste, in base alla qualifica di appartenenza con la gradualità e proporzionalità previste dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Le medesime sanzioni verranno applicate, sulla base degli stessi criteri, in caso di violazione, da parte del datore di lavoro, degli obblighi di vigilanza e controllo ovvero di omissione degli obblighi informativi nei confronti dei soggetti terzi operanti nell'ambito delle unità produttive di cui il datore di lavoro è responsabile.

6.10. Accertamento delle infrazioni e potere di irrogazione delle sanzioni

A seconda della gravità dell'infrazione commessa da uno dei soggetti apicali, l'Organo Amministrativo di vertice, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, assumerà i più opportuni provvedimenti, ivi inclusi l'avocazione a sé di operazioni rientranti nelle deleghe, la modifica o la revoca delle deleghe stesse e la convocazione dell'Assemblea dei Soci, per l'eventuale adozione, nei casi più gravi, dei provvedimenti di cui agli artt. 2383 e 2393 del Codice Civile.

Nel caso in cui l'infrazione sia commessa dallo *stesso* Organo Amministrativo di vertice i provvedimenti verranno convenuti dall'Assemblea dei Soci e dell'Organismo di Vigilanza.

6.11. Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto apicale abbia un rapporto di consulenza professionale con la Società, in presenza di violazioni poste in essere in qualità di apicale, a questo verranno applicate le sanzioni della presente Sezione, fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

Nell'ipotesi in cui la violazione delle procedure e/o prescrizioni previste nel Modello venga posta in essere dal soggetto apicale nell'ambito delle mansioni dirigenziali svolte, l'eventuale applicazione della sanzione espulsiva comporterà, previa assunzione delle necessarie delibere, la revoca delle deleghe e la cessazione dalla carica.

6.12. Misure nei confronti dei Soggetti Esterni

Ogni comportamento posto in essere da parte dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi in contrasto con i Principi etici di comportamento, con i principi generali di comportamento e con i protocolli di controllo definiti nelle Parti Speciali del Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato previsto dal Decreto, può determinare, secondo quanto disposto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti di appalto, di fornitura, di prestazione d'opera o nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento

qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società.

6.13. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è sottoposto al sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, del Codice Etico, saranno di competenza dell'Organo Amministrativo di Vertice e costituiscono motivo di revoca per giusta causa.

6.14. Accertamento delle infrazioni e poter di irrogazione delle sanzioni

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello 231 si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- ❖ contestazione dell'inosservanza o infrazione all'interessato ;
- ❖ determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Salvo le casistiche più oltre richiamate, l'OdV, dopo aver espletato gli accertamenti rientranti nell'ambito della propria attività ispettiva, secondo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing ove applicabile, là dove questi abbiano condotto all'accertamento di un'inosservanza del Modello 231 ne trasmette le risultanze alle funzioni interessate per l'assunzione, sulla base della valutazione dei presupposti da parte delle stesse, delle determinazioni di competenza, che dovranno successivamente essere comunicate all'OdV.

L'applicazione delle sanzioni per violazione - anche tramite condotta omissiva e in eventuale concorso con altri soggetti - delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è adottata dagli organi o funzioni aziendali competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dalla normativa applicabile, dallo Statuto e dai regolamenti interni della Società.

L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento disciplinare.

Il potere di accertare le infrazioni commesse dai Soggetti esterni di irrogare le sanzioni, verrà esercitato dall'Organo Amministrativo di Vertice, informando preventivamente l'Organismo di Vigilanza.

6.15. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai

La procedura di accertamento dell'inosservanza o infrazione, da parte dei dipendenti, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è espletata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori nonché del CCNL.

In particolare, l'OdV -trasmette al Responsabile della Funzione HR una relazione contenente:

- ❖ *le generalità del soggetto responsabile della presunta inosservanza o infrazione;*
- ❖ *la descrizione della condotta contestata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;*
- ❖ *l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate o non rispettate;*
- ❖ *gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.*

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, la Società, tramite il Responsabile della Funzione HRO o altro addetto della medesima Funzione, valutati i presupposti per l'attivazione del procedimento disciplinare, trasmette al dipendente interessato una comunicazione di contestazione scritta ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello 231 oggetto di mancato rispetto e/o di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte;
- l'avviso della data dell'audizione che sarà fissata in un termine congruo.

Per quanto concerne le eventuali controdeduzioni dell'interessato, le sanzioni, i provvedimenti, le modalità operative e le tempistiche si rinvia a quanto previsto dalle norme giuslavoristiche vigenti, dai contratti collettivi applicati.

L'OdV deve essere informato dal Responsabile della Funzione HR o altro addetto della medesima Funzione in merito all'avvio di un procedimento disciplinare qualora lo stesso non sia stato attivato a seguito di comunicazione dell'OdV.

Nel caso sia emessa sentenza di condanna anche di primo grado per uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231, il dipendente condannato dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile della Funzione HR che, a sua volta, procederà a riferire all'OdV per l'adozione delle opportune iniziative.

6.16. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai

La procedura di accertamento dell'inosservanza o della possibile infrazione, da parte dei dirigenti, delle prescrizioni contenute nel Modello 231 è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi ove applicabili.

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

- le generalità del soggetto responsabile della presunta inosservanza o infrazione;
- la descrizione della condotta constatata e delle circostanze che hanno portato alla sua individuazione;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate o non rispettate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'OdV, per il tramite del Responsabile della Funzione HR o di altro addetto della medesima Funzione, valutati i presupposti per l'attivazione del procedimento disciplinare, convoca il dirigente interessato mediante invio di apposita comunicazione scritta di contestazione ex art. 7 dello Statuto dei Lavoratori contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta contestata;
- le previsioni del Modello 231 oggetto di mancato rispetto e/o di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte.

Per quanto concerne le eventuali controdeduzioni dell'interessato, le sanzioni, i provvedimenti, le modalità operative e le tempistiche si rinvia a quanto previsto dalle norme giuslavoristiche vigenti e dai contratti collettivi ove applicati.

Se il soggetto per cui è stata attivata la procedura di contestazione ricopre un ruolo apicale con attribuzione di deleghe organizzative o procure e nel caso in cui durante l'attività di indagine si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità di una violazione di maggiore gravità, il CdA informa il Responsabile della Funzione HR, di procedere alla revoca, totale o parziale, delle deleghe organizzative o procure attribuite in base alla natura dell'incarico (se collegate alla violazione contestata o se ritenuto altrimenti opportuno) nonché implementare il relativo procedimento sanzionatorio.

In base all'esito dell'istruttoria condotta, il CdA valuterà la posizione dell'interessato, nonché l'implementazione del relativo procedimento sanzionatorio.

L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento disciplinare.

Inoltre, nell'ambito dell'iter sopra descritto, è previsto che l'OdV sia informato dal Responsabile della Funzione HRO in merito all'avvio di un procedimento disciplinare qualora lo stesso non sia stato attivato a seguito di comunicazione dell'OdV.

Nel caso sia emessa sentenza di condanna anche di primo grado per uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231, il dirigente condannato dovrà darne immediata comunicazione al Responsabile della Funzione HRO che, a sua volta, procederà a riferire l'OdV per l'adozione delle opportune iniziative.

Nel caso in cui la possibile inosservanza o infrazione del Modello 231 sia ascrivibile a dirigente che ricopre altresì incarico di Consigliere della Società, l'accertamento della stessa avviene tramite attività di istruttoria condotta congiuntamente da parte del Presidente del CdA, del Revisore unico e dell'ODV i quali predispongono apposita relazione che trasmettono al CdA, al Revisore unico e all'OdV per gli aspetti di competenza. A seguito della acquisizione della relazione, il CdA provvede con l'attivazione dell'iter di valutazione dell'opportuno provvedimento disciplinare. Qualora, all'esito del procedimento previsto dal presente paragrafo, sia comminata la sanzione del licenziamento, il Consiglio di Amministrazione valuterà la convocazione dell'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca del Consigliere dall'incarico.

6.17. Il procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti: quadri, impiegati ed operai

Qualora il Presidenti del CdA, il Revisore unico e l'OdV, a conclusione della loro istruttoria, riscontrino una violazione del Modello 231 da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, senza essere legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato⁹, e/o di Sindaco e/o di membro dell'OdV, trasferiscono le risultanze dell'attività istruttoria al CdA, al Collegio Sindacale e all'OdV predisponendo apposita relazione.

A seguito dell'acquisizione della relazione, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione per un'adunanza del Consiglio, da tenersi entro 30 giorni di calendario dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione, da effettuare secondo le modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione, deve:

- contenere l'indicazione puntuale della condotta contestata e delle previsioni del Modello 231 oggetto di violazione;
- recare in allegato gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi a supporto della contestazione.

La data della convocazione sarà comunicata all'interessato, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

In occasione dell'adunanza del Consiglio di Amministrazione, in presenza dell'OdV e del Presidente del Collegio Sindacale, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni scritte da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni o necessari.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione dell'eventuale Consigliere coinvolto, valuta la veridicità e fondatezza dei fatti denunciati e procede direttamente all'irrogazione della sanzione ritenuta applicabile in relazione alla fattispecie. Qualora si giunga ad un accertamento di fondatezza degli elementi acquisiti e di imputabilità di una violazione di maggiore gravità da parte di uno o più Consiglieri, tale da richiedere la revoca

⁹ Nel caso in cui la violazione del Modello 231 sia ascrivibile a un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto dal precedente paragrafo 8.9.2 "Il procedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori subordinati con la qualifica di dirigenti".

dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione, con l'esclusione dell'eventuale Consigliere interessato, convoca l'Assemblea dei Soci, proponendo i provvedimenti ritenuti opportuni ai sensi dell'art. 2383, comma 3, c.c., fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello 231 da parte del Revisore unico e/o dell'OdV. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione, valutata la rilevanza e fondatezza della segnalazione:

- nel caso riguardi il revisore unico e qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca dell'incarico, provvede a convocare senza indugio l'Assemblea dei Soci al fine di adottare i provvedimenti di competenza, fatta salva ogni ulteriore azione a tutela degli interessi della Società;
- nel caso riguardi un membro dell'OdV, e revoca del componente dell'OdV.

La decisione del Consiglio di Amministrazione (anche nel caso sia accertata l'infondatezza dei fatti denunciati) e/o quella dell'Assemblea, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, al Consigliere e/o al Sindaco e/o al membro dell'OdV interessato nonché all'OdV monocratico per le opportune valutazioni. Qualora, in fase di istruttoria da parte dei Presidenti, venga riscontrata la violazione del Modello 231 da parte:

- dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, il revisore unico convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti;
- dell'intero OdV, si la revoca dei componenti dell'OdV.

Nel caso sia emessa sentenza di condanna anche di primo grado per uno dei reati rilevanti ai fini del Decreto 231, il Consigliere e/o Sindaco condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV che, a sua volta, procederà a riferire tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Revisore unico. Nel caso di membro dell'OdV si applica la revoca dei componenti dell'OdV.

6.19 Il procedimento nei confronti di Soggetti Terzi

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali stipulate con un soggetto esterno, l'OdV trasmette al Responsabile della funzione owner del rapporto contrattuale, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile dell'inosservanza delle regole di condotta e dei principi contenuti nel Modello 231;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello 231 che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Il Responsabile della funzione owner del rapporto contrattuale, d'intesa con l'Organo Amministrativo di vertice per quanto di competenza, invia al soggetto esterno interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta contestata, le previsioni del Modello 231 oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali rilevanti, curandone l'applicazione.

Nei casi in cui trovi applicazione la Procedura Whistleblowing, si rimanda alla stessa. L'OdV viene costantemente informato dell'andamento e dell'esito del procedimento.



L'irrogazione di sanzioni in conformità a quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali costituisce, inoltre, impedimento all'instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con i soggetti coinvolti, salvo diversa motivata decisione della funzione owner del rapporto contrattuale, d'intesa con l'Organo amministrativo di vertice.