



**Modello di organizzazione,
gestione e controllo Decreto
legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

PARTE GENERALE:

Principi e regole del sistema del
Modello di organizzazione e gestione

INDICE

1 - Il D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231	3
1.1 - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	3
1.2 - La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi	4
1.3 - I modelli di organizzazione, gestione e controllo	6
2 - Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 di CAME S.p.A.	8
2.1 - Adozione del Modello Organizzativo	8
2.2 - Modello Organizzativo e Codice Etico	8
2.3 - Attività svolta per la costruzione, l'aggiornamento e la gestione del Modello Organizzativo	9
3 - Destinatari del Modello Organizzativo	10
4 - Adozione, aggiornamenti e modifiche del Modello Organizzativo	10
5 - L'Organo di Vigilanza	15
6 - Sistema disciplinare	17
6.1 - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	17
6.2 - Quadri e impiegati	17
6.3 - Dirigenti	20
6.4 - Soggetti in posizione apicale	22
6.5 - Collaboratori esterni	23
6.6 - Collegio Sindacale	23
7 - Procedimento sanzionatorio	24
8 - Informazione e formazione	25
8 - Documenti complementari: Parte speciale: delineazione delle fattispecie di responsabilità con riferimento ai reati-presupposto	

1 - Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

1.1 - La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo 231 (di seguito anche il “**Decreto**”), dal titolo “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, che ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento (adeguandosi ad alcune Convenzioni internazionali cui l’Italia ha da tempo aderito) un regime di responsabilità amministrativa – riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale – a carico degli enti per alcuni reati o illeciti amministrativi commessi, nell’interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- i. persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti “*apicali*”);
- ii. persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità dell’ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, che, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune. L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali gli enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Il Decreto ha inteso, pertanto, introdurre un modello di responsabilità dell’ente conforme a principi garantistici, ma con funzione preventiva (il “**Modello Organizzativo**”): di fatto, attraverso la previsione di una responsabilità da fatto illecito direttamente in capo alla società, si vuole sollecitare quest’ultima ad organizzare le proprie strutture ed attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

Le **sanzioni** comminabili all’ente sono sia di tipo pecuniario sia di tipo interdittivo, tra le quali, le più gravi sono la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l’interdizione dall’esercizio dell’attività, l’esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le misure interdittive – qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell’ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un’eventuale commissione di illeciti della stessa indole – possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per gli stessi non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell’*interesse* o a *vantaggio* dell’ente: dunque non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o

meno, all'ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'*interesse* dell'ente. Non è, invece, configurabile una responsabilità dell'ente nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.2 - La tipologia dei reati e degli illeciti amministrativi

Quanto alla tipologia dei **reati** destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, il D. Lgs. 231/2001, nel suo testo originario, si riferiva ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, quali:

- indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- frode informatica ai danni dello Stato o di altro ente pubblico;
- corruzione per atto d'ufficio;
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- corruzione in atti giudiziari;
- istigazione alla corruzione;
- concussione;
- malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico.

Il testo originario è stato integrato da successivi provvedimenti legislativi che hanno ampliato il novero degli illeciti la cui commissione può determinare la responsabilità amministrativa degli enti. Infatti, oltre agli articoli **24** (*Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico*) e **25** (*Concussione e corruzione*), sono stati successivamente introdotti:

- l' **art. 25-bis**, che mira a punire il reato di "*falsità in monete, in carte di pubblico credito e valori di bollo*";
- l' **art. 25-ter**, che ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti anche nel caso in cui siano commessi "*reati societari*" (quali, ad esempio, falso in bilancio, false comunicazioni sociali, aggravi, impedimento controllo, operazioni in pregiudizio dei creditori, ecc.), limitando tuttavia le sanzioni a quelle di tipo pecuniario;
- l' **art. 25-quater**, che si riferisce ai "*delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*";
- l' **art. 25-quinquies**, che mira a reprimere alcuni "*delitti contro la personalità individuale*" (quali, ad esempio, riduzione o mantenimento in schiavitù o servitù, prostituzione e pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, tratta di persone, ecc.);
- l' **art. 25-sexies**, con particolare riferimento sia ai reati sia agli illeciti amministrativi di "*abuso di informazioni privilegiate*" e di "*manipolazione del mercato*".

A ciò si aggiunga che, tra le fattispecie di reati in materia societaria, è stata inclusa quella dell'omessa comunicazione del conflitto di interessi da parte, tra l'altro, dell'amministratore o del componente del consiglio di gestione di una società con titoli quotati mentre, a seguito dell'abrogazione dell'art. 2623 c.c. da parte della Legge 262/2005, il reato di falso in prospetto (ora previsto dall'art. 173-bis del Decreto legislativo 58/1998), non è più parte delle fattispecie di reati in materia societaria rilevanti ai sensi del Decreto.

Il novero dei reati rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 è stato successivamente ampliato con l'introduzione dei seguenti articoli:

- l'art. **24-bis**, che sanziona la commissione di reati che rientrano nella categoria dei "*delitti informatici e trattamento illecito di dati*", introdotto dalla Legge 48/2008;
- l'art. **25-septies**, relativo alle fattispecie di "*omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*", introdotto dalla Legge 123/2007;
- l'art. **25-octies**, relativo ai reati di "*ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita*", inserito dal D. Lgs. 231/2007.
- l'art. **24-ter**, che sanziona la commissione di "*delitti di criminalità organizzata*", inserito dalla Legge 94/2009;
- l'art. **25-bis.1.**, in relazione ai "*delitti contro l'industria e il commercio*", inserito dalla Legge 99/2009;
- l'art. **25-novies**, relativo ai "*delitti in materia di violazione del diritto d'autore*" introdotto dalla Legge 99/2009;
- l'art. **25-decies**, in tema di "*induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*", introdotto dalla Legge 116/2009;
- l'art. **25-undecies**, in tema di "*reati a danno di specie protette e reati ambientali*", introdotto a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 121/2011;
- l'art. **25-duodecies**, in tema di "*impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*", introdotto a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 109/2012.

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 – *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* ha introdotto tra i reati rilevanti ai fini del Decreto le seguenti fattispecie:

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità* (introdotta nell'art. 25 del Decreto), che sanziona il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato del pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui stesso o a un terzo, denaro o altra utilità;
- *Corruzione tra privati* (introdotta nell'art. 25-ter del Decreto), che sanziona il comportamento di amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili e societari, sindaci e liquidatori – nonché coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza di tali soggetti – che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono di compiere atti, in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando danno alla società.

La Legge n. 186 del 15 dicembre 2014 ha inserito all'art. 25-octies il reato di "autorinciclaggio" che sanziona ... *"chiunque, avendo commesso o concorso a commettere un delitto non colposo, impiega, sostituisce, trasferisce, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa"*.

La Legge n. 68 del 22 maggio 2015 ha inserito all'art. 25-undecies nuove fattispecie delittuose in materia ambientale ed in particolare:

- per la violazione dell'articolo 452-bis del codice penale per il reato di *"inquinamento ambientale"*,
- per la violazione dell'articolo art. 452-quater del codice penale per il reato *"disastro ambientale"*
- per la violazione dell'art. 452-quinquies del codice penale per i *"delitti colposi contro l'ambiente"*.
- per la violazione dell'art. 452-octies del codice penale per i *"delitti associativi aggravati"*.
- per la violazione dell'art. 452-sexties del codice penale per i *"traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività"*.

Nei casi di condanna per i delitti di inquinamento e disastro ambientale, la persona giuridica è inoltre soggetta alle sanzioni interdittive.

Infine, la Legge n. 69 del 25 maggio 2015 ha modificato ed introdotto le fattispecie delittuose previste ora agli artt. 2621 del codice civile di *"false comunicazioni sociali"* e 2621-bis *"false comunicazioni sociali con fatti di lieve entità"* inserendole all'art. 25-ter c. 1 lett.a). E' stato altresì inserito il reato previsto all'art. 2622, sempre del codice civile, relativo a *"false comunicazioni sociali delle società quotate"*

1.3 - I modelli di organizzazione, gestione e controllo

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede tuttavia una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a. l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, *"modelli di organizzazione e di gestione"* idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un *organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*;
- c. le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;
2. prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione agli illeciti da prevenire;
3. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;
4. prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
5. introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le caratteristiche essenziali indicate dal Decreto per la costruzione del modello di organizzazione e gestione si riferiscono, a ben vedere, ad un tipico sistema aziendale di gestione dei rischi ("*risk management*").

2 - Il modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 di CAME S.p.A.

2.1 - Adozione del Modello Organizzativo

Il Modello Organizzativo di CAME S.p.A. (di seguito anche la “**Società**”) è stato predisposto in attuazione del Decreto ed in particolare recepisce le istanze contenute nell’articolo 6, commi 1 e 2. Il Modello Organizzativo ha lo scopo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto. Tale finalità è stata realizzata, con l’ausilio di consulenti esterni, attraverso l’individuazione dei processi a rischio presenti nella Società. Con l’individuazione di tali processi, delle relative attività in essi contenute e con la conseguente predisposizione di un sistema di controllo, si vuole determinare la piena consapevolezza, in tutti coloro che operano in nome o per conto della Società, di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione, la cui commissione è fortemente censurata dalla Società, nonché si intende consentire alla Società di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi mediante il costante monitoraggio delle attività a rischio.

Principi qualificanti del presente Modello Organizzativo sono:

- identificazione dei processi aziendali e mappatura delle attività a rischio della società;
- nomina di un Organismo di Vigilanza (c.d. “**OdV**”) dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello Organizzativo;
- verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello;
- diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

Il Consiglio di Amministrazione ha operato la scelta di attribuire la vigilanza ad un organo individuale.

2.2 - Modello Organizzativo e Codice Etico

La Società è dotata di un Codice Etico inteso come strumento di portata generale che compendia l’insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società stessa intende fare costante riferimento nell’esercizio delle attività imprenditoriali.

Il Codice Etico ha formato oggetto di adeguata diffusione all’interno delle Società del Gruppo e costituisce, peraltro, documento cui fare specifico riferimento nell’ambito dei contratti stipulati con i terzi. Il Codice Etico è parte integrante del Modello Organizzativo di CAME S.p.A. La Società non avvierà alcun rapporto d’affari con soggetti terzi che

non intendano aderire ai principi del Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

2.3 - Attività svolta per la costruzione, l'aggiornamento e la gestione del Modello Organizzativo

Per la realizzazione del Modello Organizzativo sono state interessate, in particolare, le seguenti aree aziendali:

- Corporate affairs Department;
- Engineering Department;
- Finance & Treasury Department;
- Human Resources Department;
- Information & Communication Technology Department;
- Legal Department;
- Logistics & Production Department;
- Operation Department;
- Quality and Lean Department;
- Research & Development Department;
- Safety and Environment Department;
- Sales & Strategic Marketing Department;

La Società si è avvalsa di pareri e consulenze esterne.

Tali attività si possono così riassumere:

Rilevazione dei processi e mappatura dei rischi connessi al D. Lgs 231/2001

Si è proceduto all'analisi dei processi aziendali individuando le attività dalle quali possano potenzialmente scaturire i rischi di commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto. Il grado di rischiosità è stato definito sulla base dell'effettiva "probabilità del verificarsi dei reati" alla cui commissione potrebbero incorrere le varie funzioni aziendali nello svolgimento delle proprie attività di competenza. Successivamente è stata effettuata una valutazione dell'ambiente di controllo connesso alle attività svolte dalle singole funzioni aziendali, valutando gli strumenti di controllo esistenti. L'esito del processo di *risk assessment*, condotto dalla Società con l'ausilio di consulenti esterni, è contenuto nel documento "Mappatura dei rischi ai sensi del D. Lgs. 231/2001", che forma parte integrante del Modello Organizzativo di CAME S.p.A.

Redazione e adozione dei protocolli e delle procedure individuate nella fase

di valutazione dei rischi Sulla base dei risultati ottenuti nella fase di valutazione dei rischi di reato sono stati individuati i principi cui devono conformarsi le procedure interne predisposte dalla Società, che costituiscono parte integrante del Modello Organizzativo e devono essere portate a conoscenza dei destinatari del Modello Organizzativo. Sulla base del sistema di deleghe e procure della Società e del suo organigramma, esaminati nell'ambito dell'attività di *risk assessment*, le procedure per essere efficaci devono:

- individuare per ciascuna attività di un processo chi fa, chi controlla e chi decide;
- prevedere la possibilità di risalire a chi ha fatto, a chi ha controllato e a chi ha deciso (tracciabilità documentale delle operazioni effettuate);
- essere aggiornate in caso di modifiche organizzative, accertata inefficacia o introduzione di nuovi reati rilevanti ai fini del Decreto.

Redazione ed adozione del sistema sanzionatorio

Per garantire un'efficace attuazione del Modello così come previsto dall'art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto, il Modello Organizzativo contempla uno specifico Sistema Disciplinare.

3 - Destinatari del Modello Organizzativo

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello Organizzativo di CAME sono:

- I membri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, ove nominato;
- Tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti e i procuratori, dipendenti e no, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;
- L'Organo di Vigilanza (i "**Destinatari**").

Tutti i Destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti in posizione apicale, in particolare devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione dei sottoposti;
- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;
- valutare anche la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti rilevanti ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

4 - Adozione e modifiche del Modello

Nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto, l'adozione del Modello Organizzativo è di competenza del Consiglio di Amministrazione. Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, inoltre, l'approvazione delle modifiche e gli aggiornamenti del Modello Organizzativo. Rientrano nella competenza degli Amministratori Delegati, o da soggetti da essi nominati, l'eventuale revisione e aggiornamento delle procedure.

Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i territori in cui la Società opera. Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti sopra citati, nonché dei conseguenti comportamenti da tenere. Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai

principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società.

I responsabili di funzione devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico e al Modello Organizzativo.
- nella partecipazione a gare indette dalla Pubblica Amministrazione ed in generale in ogni trattativa con questa, tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta pratica commerciale.

I responsabili delle funzioni che possono trovarsi a svolgere attività in contatto con la Pubblica Amministrazione devono:

- fornire ai propri collaboratori direttive sulle modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali ed informali intrattenuti con i diversi soggetti pubblici, secondo le peculiarità del proprio ambito di attività, trasferendo conoscenza della norma e consapevolezza delle situazioni a rischio di reato;
- prevedere adeguati meccanismi di tracciabilità circa i flussi informativi verso la Pubblica Amministrazione.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i territori in cui la Società opera. Non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società deve essere assegnato in forma scritta e prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società. Il mancato rispetto di quanto sopra previsto potrà comportare la risoluzione, per inadempimento, del rapporto contrattuale.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società sono individuati e selezionati con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio. Nella loro selezione la Società ha cura di valutare la loro competenza, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono operare, sempre e senza eccezioni, con integrità e diligenza, nel pieno rispetto di tutti i principi di correttezza e liceità previsti dai codici etici dagli stessi eventualmente adottati.

Quando vengono richiesti allo Stato o ad altro ente pubblico od alle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti, tutti i soggetti coinvolti in tali procedure devono:

- attenersi a correttezza e verità, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi ed attinenti le attività per le quali i benefici possono essere legittimamente ottenuti;

- una volta ottenute le erogazioni richieste, destinarle alle finalità per le quali sono state richieste e concesse.

I responsabili delle funzioni amministrativo/contabili devono curare che ogni operazione e transazione sia:

- legittima, coerente, congrua, autorizzata, verificabile;
- correttamente ed adeguatamente registrata sì da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento;
- corredata di un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, i controlli sulle caratteristiche e motivazioni dell'operazione e l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutti i dipendenti coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti similari devono comportarsi correttamente, prestare la massima collaborazione, garantire la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite, verificare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni, segnalare i conflitti di interesse.

Gli Amministratori comunicano al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

Gli Amministratori e i loro collaboratori:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti similari devono rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- devono rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio sindacale e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione;
- presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- fornire agli organi di vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.

Possono tenere contatti con la stampa solo i dipendenti autorizzati e questi devono far diffondere notizie sulla Società rispondenti al vero nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

È fatto obbligo di segnalare all'Organo di Vigilanza a titolo esemplificativo:

- ogni violazione o sospetto di violazione del Modello Organizzativo e/o del Codice Etico. Le segnalazioni, protette dalla massima riservatezza, devono essere fornite esclusivamente in forma non anonima.
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, di cui si venga ufficialmente a conoscenza, riguardanti illeciti e/o ipotesi di reato di cui al Decreto con rischi di impatto aziendale.

Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione, sia italiani che di altri paesi, è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, ecc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore;
- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- promettere o fornire, anche tramite terzi, lavori/servizi di utilità personale (ad es. opere di ristrutturazione di edifici da loro posseduti o goduti, o posseduti o goduti da loro parenti);
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti;

Tali azioni e comportamenti sono vietati se fatti sia direttamente dalla Società tramite i suoi dipendenti, sia tramite persone non dipendenti che agiscano per conto di questa.

Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;
- sottrarre od omettere documenti veri;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti terzi quando si possano creare conflitti d'interesse;
- in generale, è fatto divieto di assumere alle dipendenze della Società ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano avallato le richieste effettuate alla Pubblica Amministrazione dalla Società.
- nel corso dei processi civili, penali o amministrativi, è fatto divieto di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa.

Agli Amministratori è fatto divieto di:

- restituire i conferimenti ai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, e di effettuare riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve non distribuibili a termini di legge;
- far acquistare o far sottoscrivere dalla Società azioni o quote sociali, emesse dalla Società o dalla società controllante, fuori dei casi consentiti dalla legge;

- formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società mediante operazioni non consentite dalla legge.

In generale è fatto divieto di:

- ostacolare le funzioni di controllo dei soci, della società di revisione, dell'Organo di Vigilanza e dell'*Internal Audit* preposto ai controlli interni;
- cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- influenzare l'Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Società.

Agli Amministratori ai Sindaci e ai dipendenti è fatto divieto di:

- acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, utilizzando informazioni privilegiate (per tali intendendosi – ai sensi dell'art. 181 del D.lgs. 58/1998 – le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari);
- raccomandare o indurre altri a effettuare le operazioni di cui sopra sulla base di informazioni privilegiate;
- comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori della normale attività lavorativa;
- in generale è fatto inoltre divieto di diffondere notizie false o fuorvianti ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifizii che siano idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari ovvero a fornire indicazioni false e fuorvianti in merito agli stessi.

I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.

È fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale a qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, ivi compresi, a titolo esemplificativo, le leggi e i regolamenti posti a tutela dell'ambiente nonché della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Società.

5 - L'Organo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6, comma 1, lett. b) e d) del D. Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello) sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

Tale organo, inoltre, deve avere, ai fini di un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, le seguenti caratteristiche:

- i. *autonomia ed indipendenza*, fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo;
- ii. *professionalità*, ovvero possedere competenze specifiche in tema di attività di consulenza ispettive e di controllo, necessarie per l'espletamento delle delicate funzioni ad esso attribuite nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria ed aziendale; e, infine,
- iii. *continuità d'azione*, ovvero dedicarsi costantemente e a tempo pieno alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione ed assicurarne il periodico aggiornamento.

Requisiti

La funzione di OdV può essere svolta da un soggetto individuale o da un organo collegiale. Le seguenti disposizioni relative ai componenti dell'OdV in forma collegiale si applicano parimenti all'OdV in forma individuale. I componenti dell'OdV devono possedere requisiti di onorabilità analoghi a quelli degli amministratori della Società e di professionalità adeguati al ruolo da ricoprire e non devono avere, in generale, motivi di conflitto di interesse con altre funzioni e/o incarichi aziendali. La sussistenza e la permanenza di tali requisiti soggettivi vengono, di volta in volta, accertate dal Consiglio di Amministrazione della Società sia preventivamente alla nomina sia durante tutto il periodo in cui i componenti dell'OdV. resteranno in carica. Il venir meno dei predetti requisiti in costanza di mandato determina la decadenza dell'incarico. Costituisce, inoltre, causa di ineleggibilità o di revoca per giusta causa dei componenti dell'OdV. la sentenza di condanna (o di patteggiamento) divenuta irrevocabile. L'eventuale revoca dei componenti dell'OdV è di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di revoca o decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del componente revocato, previo accertamento dei requisiti soggettivi sopra indicati. L'OdV. decade per la revoca o decadenza di tutti i suoi componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione della Società provvede, senza indugio, alla sua ricostituzione.

Compiti ed attribuzioni

All'OdV sono conferite le seguenti attribuzioni:

- i. vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei soggetti interessati, segnalando le eventuali inadempienze e i settori che risultano più a rischio, in considerazione delle violazioni verificatesi;
- ii. vigilare sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello Organizzativo di prevenire gli illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, in relazione alle singole strutture

- aziendali e alla concreta attività svolta;
- iii. garantire il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo;
 - iv. vigilare sull'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello Organizzativo, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni normative o legate alla realtà aziendale;
 - v. acquisire presso tutti i Destinatari del Modello Organizzativo la documentazione aziendale e le informazioni ritenute utili per assolvere alle proprie responsabilità;
 - vi. verificare l'adeguatezza delle iniziative di informazione e formazione svolte sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello Organizzativo, nonché del livello di conoscenza dello stesso.
 - vii. verificare che siano svolte opportune iniziative di informazione e formazione sui principi, i valori e le regole di comportamento contenute nel Modello Organizzativo nonché del livello di conoscenza dello stesso, anche sulla base delle richieste di chiarimento e delle segnalazioni pervenute;
 - viii. svolgere attività di *reporting* nei confronti degli organi sociali.

Allo scopo di assolvere alle proprie responsabilità, l'OdV può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad atti di verifica riguardo all'applicazione del Modello, esercitabili anche disgiuntamente da ciascuno dei suoi componenti.

In presenza di problematiche interpretative o di quesiti sul Modello Organizzativo, i Destinatari possono rivolgersi all'OdV per i chiarimenti opportuni. Ai fini specifici dell'esecuzione delle attività di vigilanza e controllo assegnate, all'OdV è attribuita annualmente un'adeguata disponibilità finanziaria, di volta in volta aggiornata a seconda delle specifiche esigenze determinatesi, allo scopo di consentirgli lo svolgimento delle attribuzioni sopra descritte con piena autonomia economica e gestionale.

Flussi informativi verso gli organi sociali

Con riferimento all'attività di *reporting* nei confronti degli organi sociali, l'OdV relaziona il Consiglio di Amministrazione, mediante *reports* scritti e con cadenza almeno semestrale, in merito all'attuazione del Modello Organizzativo - nonché il Collegio Sindacale. L'OdV può essere consultato in qualsiasi momento dagli organi sopra citati per riferire in merito al funzionamento del Modello Organizzativo o a situazioni specifiche o, in caso di particolari necessità, può informare direttamente e su propria iniziativa gli organi sociali.

Flussi informativi verso l'OdV

I Destinatari del Modello sono tenuti a fornire le informazioni richieste dall'OdV secondo i contenuti, le modalità e la periodicità di volta in volta definiti dallo stesso. I Destinatari trasmettono all'OdV le informazioni concernenti i provvedimenti provenienti dalla magistratura, dalla Polizia Giudiziaria o da altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine o giudiziaria per una delle fattispecie di illecito rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 riguardanti la Società e/o i Destinatari. I Destinatari del Modello Organizzativo, inoltre, qualora vengano a conoscenza di fatti che integrino la commissione di illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001, informano prontamente l'OdV. L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e si attiva per i necessari adempimenti, motivando per iscritto eventuali decisioni di non procedere ad effettuare indagini interne. Ogni informazione e segnalazione raccolta dall'OdV

viene custodita sotto la sua responsabilità, secondo regole, criteri e condizioni di accesso ai dati idonee a garantire l'integrità e la riservatezza.

6 - Sistema disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nelle procedure e regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei Destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito. Ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e), e dell'art. 7, comma 4, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, si adotta, con riferimento ai lavoratori subordinati, il sistema disciplinare indicato dal CCNL applicabile – di seguito riportato ai punti 6.2 e 6.3 – nonché da modifiche o integrazioni del CCNL stesso, dal momento dell'entrata in vigore delle stesse. Con riferimento ai soggetti in posizione apicale con i quali non sia in essere un rapporto di lavoro subordinato, ai collaboratori esterni e ai componenti del Collegio Sindacale, si applicano le misure previste ai successivi punti 6.4, 6.5 e 6.6.

6.1 - Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per negligenza, imprudenza o imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- potenzialità del danno derivante alla Società;
- livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista. Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

6.2 - Quadri e Impiegati

Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, ferma

la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), i Quadri e gli Impiegati dipendenti della società sono sanzionabili in caso di:

- a. mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo dirette a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- b. mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c. violazione e/o elusione del sistema 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'OdV;
- d. inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite, soprattutto delle prescrizioni relative alle modalità di abbinamento;
- f. inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- g. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h. mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni componenti del Modello Organizzativo.

Sanzioni

Per i comportamenti di cui all'ambito applicativo i Quadri e gli Impiegati dipendenti della Società, nel rispetto dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa non superiore a quattro ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

Richiamo verbale

Verrà irrogata la sanzione del richiamo verbale nelle seguenti ipotesi:

- a. nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello Organizzativo.
- b. recidiva nei casi non aventi rilevanza esterna di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello Organizzativo e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

Richiamo scritto

Verrà irrogata la sanzione del richiamo scritto nell'ipotesi di recidiva nei casi aventi rilevanza esterna di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni di cui al precedente paragrafo (ambito di applicazione) e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello organizzativo, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a. l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico; circa comportamenti scorretti o anomali di cui si ha prova diretta e certa;
- b. la reiterata inosservanza degli "iter" procedurali descritti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- a. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo a atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- b. omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- c. false o infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a. violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b. violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste 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'OdV, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c. mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.3 - Dirigenti

Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7, del D.Lgs. 231/2001, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, i Dirigenti della società sono sanzionabili in caso di:

- a. mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo dirette a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- b. mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c. violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste 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'OdV;
- d. inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e. inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento);
- f. inosservanza dell'obbligo di informativa all'OdV e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del

- Modello Organizzativo e del Codice Etico;
- g. omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
 - h. omessa comunicazione al superiore gerarchico e/o all'OdV sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
 - i. mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni del Modello Organizzativo.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa. Ai fini dell'individuazione della sanzione da applicare verrà considerata come aggravante la circostanza che il dirigente, in funzione della carica o della posizione ricoperta, appartenga alla categoria dei soggetti in posizione apicale.

Censura scritta

Verrà irrogata la sanzione della censura scritta nei casi di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello Organizzativo o errori procedurali dovuti a negligenza del dirigente.

Licenziamento senza preavviso

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso nei casi in cui derivi l'irrimediabile lesione del rapporto di fiducia e non sia consentita la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali, a titolo esemplificativo:

- a. violazione dolosa o colposa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b. violazione e/o elusione dolosa o colposa del sistema di controllo, poste in essere in contrasto con quanto previsto dalle procedure adottate, ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- c. mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- d. omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio di commissione di reato;
- e. comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa.

Qualora il Dirigente sia incorso in una delle mancanze che prevede l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Modello Organizzativo, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

6.4 - Soggetti in posizione apicale

Ambito di applicazione

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera a) e 6 del D. Lgs. 231/2001, i soggetti in posizione apicale sono sanzionabili in caso di:

- a. mancato rispetto degli specifici protocolli (procedure e prescrizioni) previsti nel Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire, e delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe (soprattutto le prescrizioni relative alle modalità di abbinamento), nonché la violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b. violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello Organizzativo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli (procedure e prescrizioni) ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV;
- c. violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello Organizzativo nei confronti dell'OdV e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato; 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.

Misure di tutela

Nei confronti dei soggetti in posizione apicale che abbiano violato quanto previsto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico saranno prese idonee misure che verranno valutate di volta in volta sulla base della gravità della violazione:

- a. censura scritta;
- b. revoca della delega
- c. revoca dalla carica.

Censura scritta

Verrà irrogata la censura scritta nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e delle norme procedurali previste dal Modello Organizzativo, salvo quanto previsto nel successivo paragrafo.

Revoca della delega e/o dalla carica

Il Consiglio di Amministrazione è competente a deliberare l'eventuale misura di tutela riguardante la revoca della delega. Laddove la misura di tutela individuata sia invece quella della revoca dalla nomina di Consigliere di Amministrazione, competente a deliberare in merito è l'Assemblea dei soci, convocata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su conforme delibera dello stesso Consiglio di Amministrazione, o, in mancanza, dal Presidente del Collegio Sindacale. Per i titolari di funzioni di rappresentanza o di direzione, la rimozione dall'incarico avverrà secondo le modalità proprie del rapporto che li lega alla Società.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto

Nel caso in cui il soggetto in posizione apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato e ponga in essere le violazioni in qualità di soggetto in posizione apicale, potranno applicarsi le sopra menzionate misure di tutela, 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.

6.5 - Collaboratori esterni

Ambito di applicazione

Nel rispetto dei contratti che disciplinano i rapporti intercorrenti tra la Società e i Collaboratori esterni, gli stessi sono sanzionabili in caso di:

- a. violazione del Codice Etico della Società;
- b. elusione fraudolenta di prescrizioni attinenti l'oggetto dell'incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato che, a norma del D. Lgs. 231/2001, comporta la "responsabilità amministrativa della società";
- c. violazione e/o elusione del sistema di controllo attivato dalla società, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente l'incarico conferito;
- d. mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

Sanzioni

Per i comportamenti di cui all'ambito applicativo del precedente paragrafo, ai Collaboratori esterni potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 codice civile, ove applicabile, ovvero altra misura sanzionatoria in conformità alla tipologia contrattuale applicata. Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni.

6.6 - Collegio Sindacale

In caso di violazioni del presente Modello Organizzativo da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e, per il tramite del Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio stesso, valutata la segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea dei Soci per l'adozione delle misure di tutela più idonee.

7 - Procedimento sanzionatorio

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema disciplinare consta delle seguenti fasi:

- a. **preistruttoria**, fase che viene attivata dall'OdV a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello Organizzativo, con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;
- b. **istruttoria**, fase in cui si procede alla valutazione della violazione, alla contestazione e alla individuazione del provvedimento disciplinare o misura di tutela da proporre all'organo od al soggetto che ha il compito decidere in merito.

In questa fase intervengono:

- l'Assemblea dei Soci e/o il Consiglio di Amministrazione per le violazioni del Modello Organizzativo commesse dagli Amministratori e/o, ove nominato, dal Direttore Generale;
 - l'Amministratore/i Delegato/i o altri organi da essi individuati per le violazioni al Modello Organizzativo commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
 - il responsabile della gestione del contratto per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società.
- c. **decisione**, fase in cui viene deciso l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare.

In questa fase intervengono:

- l'Assemblea dei Soci e/o il Consiglio di Amministrazione per le violazioni al Modello Organizzativo commesse dagli Amministratori e/o, ove nominato, dal Direttore Generale;
 - l'Amministratore/i Delegato/i o altri organi da essi individuati per le violazioni al Modello Organizzativo commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
 - il Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori Delegati, i responsabili della gestione del contratto per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società.
- d. **irrogazione** del provvedimento e/o della misura di tutela.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica; della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 legge n. 300 – Statuto dei Lavoratori; dello Statuto di CAME S.p.A.; dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale; della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema Disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione della violazione. Per i soggetti terzi il termine è esteso a 90 giorni. Le decisioni assunte devono essere tempestivamente comunicate all'OdV.

8 - Informazione e formazione

La Società, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e al fine di dare efficace attuazione al Modello Organizzativo, definirà uno specifico piano di comunicazione e formazione volto ad assicurare un'ampia divulgazione ai Destinatari dei principi in esso previsti nonché delle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili. Tale piano sarà gestito dalle competenti funzioni aziendali che si coordineranno con l'OdV.

In particolare, per quanto attiene alla *comunicazione*, è previsto che il Modello organizzativo sia consegnato, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso verrà, inoltre, pubblicato nel sito internet della Società, e le procedure ad esso riferibili saranno inserite nella intranet aziendale.

Per quanto riguarda la *formazione*, la Società ha previsto una specifica attività di formazione riguardante, in generale, le disposizioni normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti (e, quindi, le conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di illeciti da parte di soggetti che per essa agiscano), le caratteristiche essenziali degli illeciti previsti dal Decreto e, più specificatamente, i principi contenuti nel Modello Organizzativo e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili nonché le specifiche finalità preventive che il Modello Organizzativo persegue in tale contesto. Tale attività è articolata in relazione ai ruoli, alle funzioni e alle responsabilità rivestite dai singoli Destinatari nonché al livello di rischio dell'area di attività o del processo aziendale in cui gli stessi operano. Essa si concretizza, a seconda dei casi, in corsi da tenersi in aula e/o nella distribuzione di un apposito corso di formazione in modalità *e-learning*. In particolare, per coloro che operano nell'ambito delle aree di attività a rischio, sono definiti incontri mirati al fine di illustrare le modalità operative connesse all'esercizio delle attività quotidiane nelle singole aree di attività ritenute a rischio e con riferimento ai singoli processi strumentali. L'attività di formazione è adeguatamente documentata e la partecipazione agli incontri formativi è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza.

