Growermetal
Around ideas

Modello di organizzazione gestione e controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Documento		Revisione	Data emissione
Modello 231 - Parte Generale		0	22 Gennaio 2026
Redatto	**verificato**	**Approvato**	
LAWP	Paolo Cattaneo	Consiglio di Amministrazione	

INDICE

1. DEFINIZIONI 5

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001 7

2.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE 7

2.1.1. Soggetti agenti 8

2.1.2. L'interesse o il vantaggio dell'ente 8

2.1.3. L'esimente 9

2.1.4. Il Modello di gestione, organizzazione e controllo 9

2.1.5. I soggetti destinatari del Decreto 10

2.1.6. I reati presupposto 10

2.1.7. Le sanzioni 21

2.1.8. Reati commessi all'estero e reati commessi in Italia da enti di diritto estero 24

2.1.9. Delitti tentati e intervento operoso dell'ente 24

2.1.10. Operazioni straordinarie 25

2.1.11. Prescrizione 25

2.2. LA CONDIZIONE ESIMENTE 25

2.3. LA STRUTTURA DEL MODELLO 28

3. LA SOCIETÀ 31

3.1. PREMESSA 31

3.2. LA SOCIETÀ 31

3.3. CONFIGURAZIONE GIURIDICA SOCIETARIA 32

3.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO 33

3.5. AMBIENTE DI CONTROLLO, PROCURE E DELEGHE 33

3.6. NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE IN IPOTESI DI RESPONSABILITÀ DA REATO EX ART. 39 D. LGS. 231/2001 37

3.7. I PRINCIPI GENERALI 37

3.8. OBIETTIVI AZIENDALI E RISCHI CORRELATI 39

3.9. ELEMENTI DI CONTROLLO 40

4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 41

4.1. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO 41

4.2. LA METODOLOGIA DI *RISK ASSESSMENT* ... 44
4.3. ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE ... 45
4.4. ADOZIONE DEL MODELLO ... 46
4.4.1. Adozione ed attuazione del Modello ... 46
4.4.2. I Destinatari del Modello ... 47
4.4.3. Comunicazione e diffusione del Modello ... 47
4.5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ... 48
5. CODICE ETICO ... 49
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) ... 49
6.1. DESCRIZIONE ... 49
6.2. COMPOSIZIONE E NOMINA ... 49
6.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV ... 50
6.4. I REQUISITI ... 53
6.5. LE RISORSE ... 57
6.6. IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 57
6.7. MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI ... 58
6.8. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA ... 58
6.9. SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE ... 60
6.10. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI ... 61
6.11. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI ... 61
7. IL GESTORE WHISTLEBLOWING ... 62
7.1. DESCRIZIONE ... 62
7.2. CANALI DI SEGNALAZIONE ... 63
7.3. COMPOSIZIONE E REQUISITI ... 64
7.4. LA SCELTA DI GROWERMETAL ... 64
7.5. FUNZIONI E POTERI DEL GESTORE ... 65
7.6. SEGNALAZIONI ... 66
7.7. FLUSSI INFORMATIVI DAL GESTORE WHISTLEBLOWING A TERZI ... 67
7.7.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ... 67
7.7.2. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione ... 67
7.8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE (RINVIO) ... 68

8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO 69
8.1. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 69
8.2. INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS 70
8.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 70
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE 72
9.1. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI 72
9.2. CONDOTTE SANZIONABILI 72
9.3. MISURE DISCIPLINARI PER LAVORATORI DIPENDENTI 75
9.3.1. Principi generali relativi alle sanzioni 76
9.3.2. Operai, impiegati e quadri e dirigenti 76
9.3.3. Personale dirigente 78
9.4. MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORI 79
9.4.1. Amministratori 79
9.4.2. Sindaci e Revisori 79
9.5. PROVVEDIMENTI PER MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA 80
9.6. SANZIONI PER COLLABORATORI ESTERNI 80
9.7. CONTRADDITORIO 81
10. SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ SOGGETTE A COMUNE CONTROLLO 81
10.1. ADOZIONE DEI MODELLI DA PARTE DI SOCIETÀ ED ALTRE ENTITÀ CONTROLLATE E RAPPORTI DI SERVICE TRA QUESTE ULTIME E LA SOCIETÀ 81
11. ALLEGATI 83

1. DEFINIZIONI

Al fine della migliore comprensione del presente documento si precisano le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.

Clienti: i clienti della Società.

Codice Etico: il Codice Etico adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Datore di Lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva, in quanto dotato di poteri decisionali o di spesa.

Destinatari: gli Esponenti Aziendali e i Collaboratori Esterni.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. 231/2001 o il Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Enti: società, consorzi, ecc.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e Dipendenti della Società.

Fornitori: i fornitori della Società.

Gestore *whistleblowing* o **Gestore**: il soggetto o i soggetti incaricati della gestione delle segnalazioni *whistleblowing*.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. "*agli effetti della legge penale sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*".

Linee Guida: le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* art. 6, comma terzo, D.Lgs. 231/01", approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate;

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le linee guida adottate da Growermetal in conformità al D.Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.

Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.

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

Pubblica Amministrazione o **P.A.**: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, come, organi governativi, autorità regolamentari, regioni, province, comuni, circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge o funzioni i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società misto pubbliche–private) che esercitano attività per provvedere al perseguimento di interessi pubblici e la pubblica amministrazione in senso lato e di funzione amministrativa gestionale. Tale definizione comprende la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea così come, sempre in relazione ai Reati contro la P.A., gli addetti o incaricati ad un pubblico servizio (mediante concessione o altrimenti) o svolgenti funzione pubblica e/o i pubblici ufficiali. In tal ambito, peraltro, (i) pubblico servizio comprende, tra le altre, le attività svolte, per concessione o convenzione, nell'interesse generale e sottoposte alla vigilanza di autorità pubbliche, le attività relative alla tutela della o relative alla vita, salute, previdenza, istruzione ecc. (ii) funzione pubblica comprende, tra le altre, le attività disciplinate dal diritto pubblico, ivi incluse le funzioni legislative, amministrative e giudiziarie di qualsivoglia organo pubblico.

Partner Commerciali: le persone fisiche e/o giuridiche che hanno in essere con la Società rapporti collaborativi regolati mediante contratto.

Pubblico Ufficiale: così come previsto dall'articolo 357 cod. pen "*agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*".

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Responsabile di Riferimento o **Responsabile**: l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.

Revisore: i soggetti che operano per la società incaricata della revisione, cui è stato demandato il compito di curare il controllo contabile.

Società o Growermetal: Growermetal S.p.A.

TUF: il D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e successive integrazioni e modificazioni.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

2.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il "Decreto"), adeguando di fatto la normativa italiana in materia ad alcune convenzioni internazionali cui il Paese aveva aderito in precedenza:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1996 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici della Comunità Europea e degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per i reati tassativamente individuati dal Decreto stesso.

È bene precisare che il D.Lgs. 231/2001 non introduce nuove fattispecie di reato rispetto a quelle esistenti e previste per le persone fisiche, ma, per le ipotesi espressamente indicate e secondo la particolare disciplina ivi prevista, estende la responsabilità anche agli Enti a cui le persone fisiche agenti sono funzionalmente riferibili. Trattasi, dunque di una responsabilità che si aggiunge alla - e non sostituisce la - responsabilità penale del soggetto autore del reato.

Il fondamento di tale responsabilità consiste, in via di estrema sintesi, in una "colpa di organizzazione" da parte dell'Ente. Quest'ultimo, invero, è ritenuto responsabile per l'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso da un proprio esponente, qualora abbia omesso di darsi un'organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione (o comunque di ridurne sensibilmente la possibilità) e, in particolare, qualora abbia omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (per esempio, nell'ambito della contrattazione con la Pubblica Amministrazione).

La responsabilità dell'Ente si aggiunge – e non si sostituisce – a quella penale della persona fisica che ha compiuto materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa: sussiste, infatti, anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato presupposto si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

L'accertamento delle eventuali responsabilità dell'Ente è attribuito al Giudice penale nell'ambito del procedimento penale relativo al reato presupposto. Il Giudice verificherà l'adozione del Modello organizzativo di gestione e controllo, la sua idoneità e la sua reale applicazione, oltre agli altri elementi individuati dal Decreto.

2.1.1. Soggetti agenti

Per il riconoscimento di tale responsabilità, innanzitutto, occorre la commissione di un reato-presupposto da parte di uno dei seguenti soggetti qualificati:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo – anche di fatto – dell'ente oppure di aree organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. "**soggetti apicali**");
- da persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza dei soggetti sopraindicati;
- da soggetti che operano per nome e per conto dell'ente in virtù di un mandato e/o di qualsiasi accordo di collaborazione o conferimento di incarichi.

2.1.2. L'interesse o il vantaggio dell'ente

In secondo luogo, l'ente può essere ritenuto responsabile dell'illecito solo se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. Se l'interesse manca del tutto perché il soggetto attivo ha agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, l'ente non è responsabile. Al contrario, se sussisteva un interesse dell'ente, sia pure parziale o marginale, l'illecito dipendente da reato si configura comunque, anche se successivamente tale interesse non si è concretizzato in alcun vantaggio, potendo l'ente, in tal caso, beneficiare al più di una riduzione della sanzione pecuniaria.

In base giurisprudenza maggioritaria, interesse e vantaggio sono due concetti e requisiti distinti tra loro.

L'**interesse** è espressivo del fine dell'azione criminosa, identificabile con valutazione *ex ante* sulla base di una proiezione prognostica di un beneficio di possibile derivazione per l'ente, al momento della commissione del reato. Il richiamo all'interesse dell'ente, dunque, valorizza una prospettiva soggettiva della condotta delittuosa posta in essere dalla persona fisica da apprezzare "*ex ante*".

Occorre specificare che il requisito individua una responsabilità per reati commessi nell'interesse dell'ente, e non semplicemente commessi ritenendo di perseguire un suo interesse. L'interesse deve essere concreto e non va agganciato alle mere intenzioni dell'autore del reato, ed in generale al movente che lo ha spinto a porre in essere la condotta. Il convincimento di perseguire un interesse dell'ente, laddove il dato fattuale non corrisponda effettivamente ad un obiettivo riconducibile alla politica di impresa, non può sorreggere la prospettazione della responsabilità amministrativa da reato dello stesso ente. È, dunque, interesse rilevante e sufficiente ai fini della responsabilità degli enti ai sensi dell'art. 5 Decreto, lo scopo di incremento o quanto meno di consolidamento della posizione della società, scopo che ha costituito la motivazione del reato.

Il **vantaggio**, invece, si identifica in termini oggettivi, con il risultato percepito dall'ente in conseguenza dell'illecito, valutato sulla base di un giudizio ex post. È il vantaggio obbiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, valutabile *ex post* sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito.

Sulla alternatività delle condotte ai fini della responsabilità dell'ente più di recente è stato osservato dalla giurisprudenza che "è sufficiente la prova dell'avvenuto conseguimento di un vantaggio *ex* art. 5 d.lgs. n. 231 del 2001 da parte dell'ente, anche quando non sia possibile determinare l'effettivo

interesse da esso vantato *ex ante* rispetto alla consumazione dell'illecito, purché il reato non sia stato commesso nell'esclusivo interesse del suo autore persona fisica o di terzi".

2.1.3. L'esimente

La responsabilità dell'Ente è presunta qualora il reato presupposto sia commesso da una persona fisica che ricopre posizioni di vertice o responsabilità. L'ente, per andare esente da condanna, avrà quindi l'onere di dimostrare la sua estraneità ai fatti, provando che l'atto commesso è estraneo alla policy aziendale.

Viceversa, nel caso in cui chi ha commesso l'illecito non ricopra funzioni apicali all'interno del sistema organizzativo aziendale, la responsabilità dell'Ente deve essere dimostrata. L'onere della prova ricade in tal caso sul Magistrato Requirente, che deve dimostrare l'esistenza di carenze a livello organizzativo o di vigilanza che hanno consentito la realizzazione del reato presupposto e quindi comportano una corresponsabilità dell'ente.

Sul piano soggettivo, dunque, l'ente è chiamato a rispondere dei reati commessi nel suo interesse se non ha adottato le misure necessarie a impedire la commissione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali, l'ente è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a impedire reati della specie di quello commesso (art. 6, comma 1, lett. A, D.Lgs. 231/2001);
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organo di Vigilanza, il quale abbia effettivamente vigilato sull'osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Quando il fatto è realizzato da un soggetto sottoposto, il magistrato Requirente deve provare che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte del soggetto agente. Tale inosservanza è sempre esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2.1.4. Il Modello di gestione, organizzazione e controllo

Tale modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a far emergere ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del modello, dunque, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Del Modello si dirà più ampiamente nel seguente paragrafo 2.1.7

2.1.5. I soggetti destinatari del Decreto

I soggetti destinatari della norma in esame (gli "Enti") sono i seguenti:

- soggetti dotati di personalità giuridica:
  - Società di persone e capitale (Snc, Sas, Spa, Srl, Consorzi, Cooperative, ecc.);
  - Fondazioni ed Enti privati a scopo economico;
- soggetti privi di personalità giuridica (quali le associazioni non riconosciute, i comitati, ecc.).

Non sono soggetti alla disciplina di cui al Decreto lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e qualsiasi altro Ente con funzioni di rilievo costituzionale (ad esempio partiti politici, sindacati, ecc.) (art. 1 D.Lgs. 231/2001).

Alla luce dell'interpretazione giurisprudenziale, nella platea dei destinatari del decreto figurano anche le società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio – per esempio in base a un rapporto concessorio – e le società controllate da pubbliche amministrazioni.

2.1.6. I reati presupposto

I reati-presupposto che possono comportare la responsabilità dell'Ente sono esclusivamente quelli indicati dal legislatore nel Decreto.

La lista dei reati, tuttavia, è soggetta a frequenti modifiche e integrazioni da parte dello stesso legislatore; ciò comporta la necessità di una costante verifica sull'adeguatezza del sistema di regole che costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato.

I reati presupposto sono i seguenti:

(i) Reati commessi in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24, 25 Decreto):

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-*bis* c.p.);
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-*ter* c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.);
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.);
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898);
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-*bis* c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);

- Circostanze aggravanti (art. 319-*bis* c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.);
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.);
- Traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
- Peculato (art. 314, comma 1 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-*bis* c.p.).

(ii) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* Decreto):

- Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.);
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.);
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.);
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 635-*quater*.1 c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse (art. 635-*quinquies* c.p.);

- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-*quinquies* c.p.);
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11 e 11-*bis*, D.L. 21 settembre 2019, n. 105);
- Estorsione (art. 629, comma 3, c.p.).

(iii) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter Decreto):

- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-*ter* c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall´art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/1991);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

(iv) Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* Decreto):

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.);

- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).

(v) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 Decreto):

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-*bis* c.p.);
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.);
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-*ter* c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

(vi) Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva (Art. 12 l.n. 9/2013):

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.);
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.);
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.);
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.);
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.);
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.);
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.);
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.).

(vii) Reati in materia societaria (art. 25-ter Decreto):

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- Fatti di lieve entità (art. 2621-*bis* c.c.);
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.);

- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-*bis* c.c.);
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.);
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-*bis* c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.);
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023).

(viii) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater Decreto):

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.);
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.);
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.);
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.);
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270-*quater*.1 c.p.);
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.);
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-*quinquies*.1 c.p.);
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2 c.p.);
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.);
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis* c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter* c.p.)

- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289-*ter* c.p.);
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.);
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.);
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.);
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.);
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.);
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1);
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2);
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3);
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5);
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2).

(ix) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 24-quater 1 Decreto):

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.).

(x) Delitti in tema di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, di tratta di persone e di acquisto e alienazione di schiavi (art. 25-*quinquies* Decreto):

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-*bis* c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-*ter* c.p.);
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600-*quater* c.p.);
- Pornografia virtuale (art. 600-*quater*.1 c.p.);
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.);
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-*bis* c.p.);
- Adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

(xi) Abusi di mercato (art. 25-*sexies* Decreto):

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998);
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998).

(xii) Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-*quinquies* TUF):

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014);
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014).

(xiii) Reati transnazionali (L. n. 146/2006):

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-*ter* e 5 D.Lgs. n. 286/1998);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 309/1990);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* D.P.R. 43/1973);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.);
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso anche straniere (art. 416-*bis* c.p.).

(xiv) Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies* Decreto):

- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.);
- Omicidio colposo (art. 589 c.p.).

(xv) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-*octies* Decreto):

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-*bis* c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-*ter* c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-*ter*.1 c.p.).

(xvi) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1 Decreto):

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.);
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.);
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-*ter* c.p.);
- Trasferimento fraudolento di valori (art. 512-*bis* c.p.);
- Altre fattispecie (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001).

(xvii) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* Decreto):

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis);
- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3);
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-*bis* legge n.633/1941 comma 1);
- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-*bis* legge n.633/1941 comma 2);
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-*ter* legge n.633/1941);

- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-*septies* legge n.633/1941);
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-*octies* legge n.633/1941).

(xviii) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies):

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

(xix) Reati Ambientali (art. 25 *undecies* Decreto):

- Inquinamento ambientale (art. 452-*bis* c.p.);
- Disastro ambientale (art. 452-*quater* c.p.);
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-*quinquies* c.p.);
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-*sexies* c.p.);
- Circostanze aggravanti (art. 452-*octies* c.p.);
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-*bis* c.p.);
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-*bis* c.p.);
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-*bis* e art. 6);
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137);
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256);
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257);
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259 c.p.);
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258);
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.);

- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-*bis*);
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279);
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8);
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9);
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3).

(xx) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* Decreto):

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3-bis, 3-*ter* e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 *bis*, D.Lgs. n. 286/1998).

(xxi) Razzismo e xenofobia (Art. 25-*terdecies*):

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-*bis* c.p.).

(xxii) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-*quaterdecies* Decreto):

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989);
- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989).

(xxiii) Reati Tributari (Art. 25-quinquesdecies Decreto):

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000);
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000);
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000);
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000);
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000);

- Indebita compensazione (art. 10-*quater* D.Lgs. n. 74/2000).

(xxiv) Contrabbando (Art. 25-*sexiesdecies* Decreto):

- Contrabbando per omessa dichiarazione (art. 78 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando per dichiarazione infedele (art. 79 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nel movimento delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine (art. 80 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti (art. 81 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 82 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando nell'esportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento (art. 83 D.Lgs. n. 141/2024);
- Contrabbando di tabacchi lavorati (art. 84 D.Lgs. n. 141/2024);
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati (art. 85 D.Lgs. n. 141/2024);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati (art. 86 D.Lgs. n. 141/2024);
- Equiparazione del delitto tentato a quello consumato (art. 87 D.Lgs. n. 141/2024);
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 88 D.Lgs. n. 141/2024);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici (art. 40 D.Lgs. n. 504/1995);
- Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati (art. 40-bis D.Lgs. n. 504/1995);
- Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 41 D.Lgs. n. 504/1995);
- Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche (art. 42 D.Lgs. n. 504/1995);
- Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche (art. 43 D.Lgs. n. 504/1995);
- Circostanze aggravanti (art. 45 D.Lgs. n. 504/1995);
- Alterazione di congegni, impronte e contrassegni (art. 46 D.Lgs. n. 504/1995).

(xxv) Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies* Decreto):

- Furto di beni culturali (art. 518-*bis* c.p.);

- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518-*ter* c.p.);
- Ricettazione di beni culturali (art. 518-*quater* c.p.);
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518-*octies* c.p.);
- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518-*novies* c.p.);
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518-*decies* c.p.);
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518-*undecies* c.p.);
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518-*duodecies* c.p.);
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518-*quaterdecies* c.p.).

(xxvi) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* Decreto):

- Riciclaggio di beni culturali (art. 518-*sexies* c.p.);
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518-*terdecies* c.p.).

(xxvii) Delitti contro gli animali (art. 25 *undevicies* Decreto):

- Uccisione di animali (art. 544 *bis* c.p.);
- Maltrattamento di animali (art. 544 *ter* c.p.);
- Organizzazione di spettacoli o manifestazioni vietati, in quanto comportanti sevizie o strazio per gli animali (art. 544 *quater* c.p.);
- Promozione e organizzazione di combattimenti tra animali (art. 544 *quinquies* c.p.);
- Uccisione o danneggiamento di animali altrui (art. 638 c.p.).

(xxviii) Delitti relativi ai mercati delle cripto-attività:

- Responsabilità dell'ente (art.34 D.Lgs. 129/2024);
- Divieto di abuso di informazioni privilegiate (art. 89 regolamento (UE) 2023/1114);
- Divieto di divulgazione illecita di informazioni privilegiate (art. 90 regolamento (UE) 2023/1114);
- Divieto di manipolazione del mercato (art. 91 regolamento (UE) 2023/1114).

2.1.7. Le sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

La **sanzione pecuniaria** è la sanzione che viene sempre applicata allorché si riconosce la responsabilità dell'ente.

La quantificazione della sanzione da irrogare, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, è basata su un sistema di quote. Per ciascun illecito, infatti, il Decreto determina un numero minimo e massimo di quote, pur non potendo mai essere inferiore a 100 il minimo e superiore a 1000 il massimo. L'importo delle singole quote può oscillare tra un minimo di circa €258,00 a un massimo di circa €1.549,00. Sulla base di queste coordinate il Giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecuniaria applicabile nel caso concreto.

La quantificazione delle quote da parte del Giudice è commisurata alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività eventualmente svolta per riparare le conseguenze del fatto commesso e per prevenirne ulteriori commissioni. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione (art. 11 D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni pecuniarie possono essere ridotte nei seguenti casi (art. 12 D. Lgs. 231/2001):

- della metà della sanzione pecuniaria e comunque entro il tetto massimo di € 103.291,38 nel caso in cui:
  - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi;
  - l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
  - il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
- Da un terzo alla metà (dalla metà a due terzi se ricorrono entrambe le seguenti condizioni) se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado l'Ente:
  - ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
  - è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Con la sentenza di condanna è sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto derivante dal reato commesso, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e i diritti acquisiti dai terzi in buona fede (art. 19 D.Lgs. 231/2001).

Quando non è possibile eseguire la confisca direttamente sui beni costituenti prezzo o profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

In via cautelare, può essere disposto il sequestro delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato o loro equivalente monetario, sono suscettibili di confisca.

Le **sanzioni interdittive**, che possono risultare particolarmente afflittive poiché colpiscono il libero svolgimento dell'attività dell'ente, possono essere applicate solo nei casi di condanna per certi reati di cui al Decreto. Inoltre, deve ricorrere una delle seguenti condizioni

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

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, con l'eccezione di quanto previsto dall'art. 25 co. 5 D.Lgs. 231/2001.

Considerata l'elevata invasività per la vita dell'ente, le sanzioni interdittive non possono essere applicate dal Giudice in maniera generalizzata alle attività dell'ente ma devono essere riferite allo specifico settore societario in cui è stato realizzato l'illecito. La sanzione interdittiva, inoltre, deve essere modulata in base ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Peraltro, ai sensi dell'art. 17 Decreto, le sanzioni interdittive non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha riparato le conseguenze del reato. In particolare, occorre che l'ente abbia:

- risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia adoperato in tal senso;
- adottato e attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- messo a disposizione il profitto conseguito.

Tuttavia, nei casi nei quali l'interruzione dell'attività dell'Ente determinerebbe rilevanti ripercussioni sull'occupazione, grave pregiudizio alla collettività (per gli enti che svolgono un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità) o l'attività è svolta in stabilimenti industriali o parti di essi dichiarati di interesse strategico nazionale, il Giudice può disporre, in sostituzione della sanzione interdittiva, la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario (art. 15 Decreto).

Ai sensi dell'art. 45 del Decreto, quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente e 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, il pubblico ministero può richiedere l'applicazione, quale misura cautelare, di una delle sanzioni interdittive. In luogo della misura cautelare interdittiva, il Giudice può nominare un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della misura che sarebbe stata applicata.

Considerato che l'applicazione di misure interdittive incide in modo particolarmente rilevante sul regolare svolgimento delle attività dell'Ente, lo stesso, ove non si sia munito di un modello *ictu oculi* efficace, rischia di subire un danno rilevante anche in caso di esito finale favorevole del processo, allorché gli vengano applicate le suddette misure cautelari.

La **pubblicazione della sentenza** di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, unitamente all'affissione nel Comune dove l'Ente ha la sede principale, può essere disposta dal Giudice quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed è a spese dell'Ente (art. 18 Decreto).

2.1.8. Reati commessi all'estero e reati commessi in Italia da enti di diritto estero

L'articolo 4 del Decreto disciplina anche i reati commessi all'estero. Prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

È, poi, soggetto alla normativa italiana - e quindi anche al Decreto - ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legislazione domestica che abbia, però, in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

2.1.9. Delitti tentati e intervento operoso dell'ente

Infine, occorre considerare che la responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma del tentativo (art. 26 del Decreto), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Inoltre, l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.1.10. Operazioni straordinarie

L'impianto sanzionatorio previsto dal D.Lgs. 231/2001 opera anche nel caso in cui siano intervenute operazioni straordinarie, quali trasformazione, fusione, scissione, cessione o conferimento di azienda o ramo d'azienda, sulla base della regola dell'inerenza e permanenza dell'eventuale sanzione interdittiva con il ramo di attività nel cui contesto sia stato commesso il reato.

Per quanto concerne la sanzione pecuniaria, in caso siano intervenute operazioni straordinarie quali scissioni, cessioni e conferimenti di ramo d'azienda, gli Enti beneficiari della scissione (totale o parziale), il cessionario e il conferitario sono solidalmente obbligati al pagamento della sanzione nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto scisso o dell'azienda trasferita/conferita, salvo il caso di scissione di ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, che determina una responsabilità esclusiva in capo allo specifico ramo d'azienda scisso.

Per gli altri casi di operazioni straordinarie, quali trasformazioni e fusioni (propria e per incorporazione), la responsabilità patrimoniale permane in capo all'ente risultante (o incorporante) dall'operazione straordinaria.

2.1.11. Prescrizione

La possibilità per l'ente di essere chiamato a rispondere per i reati presupposto commessi da un suo componente si prescrive nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

Tuttavia, la prescrizione è interrotta e incomincia a decorrere da capo in seguito alla richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e alla contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'articolo 59 del Decreto (art. 22 Decreto).

2.2. LA CONDIZIONE ESIMENTE

L'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità dell'Ente dai reati previsti qualora lo stesso Ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello eventualmente verificatosi e abbia altresì incaricato un apposito organismo indipendente di vigilare affinché questo modello sia osservato e continuamente aggiornato.

L'adozione del Modello è facoltativa e non obbligatoria. L'eventuale mancata adozione non è soggetta, di conseguenza, ad alcuna sanzione, ma espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti amministrativi dipendenti dai reati eventualmente commessi dai soggetti apicali o subordinati. L'adozione di un Modello idoneo e la sua efficace attuazione divengono dunque essenziali per poter beneficiare di tale "scudo" alla condanna ovvero quale presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal legislatore.

È fondamentale che il Modello non sia inteso come uno strumento statico, ma sia considerato, di contro, come un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, anche eventuali mancanze che non era possibile individuare al momento della sua creazione.

In base all'art. 6 co. 2 Decreto, il Modello deve rispondere alle esigenze di:

- identificare le aree nel cui ambito può verificarsi uno dei reati previsti;

- individuare protocolli specifici con i quali programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- identificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi da e verso l'organismo di vigilanza interno preposto al controllo della efficacia e osservanza del modello stesso;
- prevedere, con riferimento alle dimensioni, strutture e attività propri dell'organizzazione aziendale, procedure idonee a permettere il corretto adempimento di legge in relazione all'esecuzione delle attività aziendali e individuare e eliminare le relative possibilità o casi di rischio;
- prevedere una verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente (c.d. Aggiornamento del modello);
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In altre parole, il Modello deve essere:

- **efficace**, ovvero essere idoneo nella realtà a predisporre meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quantomeno ridurre significativamente – i rischi di commissione dei reati. Tale idoneità è assicurata dall'esistenza di procedure di controllo *ex ante* ed *ex post* idonee ad identificare le operazioni anomale e di strumenti di intervento correttivo tempestivo;
- **specifico** rispetto all'ente, ossia deve essere costruito su misura dell'ente, dei suoi processi e delle sue aree di rischio. Ciò impone a monte un censimento delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e che si analizzino i processi di formazione delle decisioni dell'ente e i processi di attuazione nei settori sensibili. Analogamente, l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie, l'elaborazione di un sistema di doveri d'informativa e l'introduzione di un adeguato sistema disciplinare sono obblighi che richiedono la specificità delle singole componenti del Modello. Il Modello, ancora, deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'ente e del tipo di attività svolta, nonché della storia della società/ente); e
- **attuale** nella sua predisposizione, ovvero un Modello che sia costantemente adattato alla struttura aziendale, all'attività di impresa e alla normativa vigente. In tal senso l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 prevede che l'Organismo di Vigilanza, titolare di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, abbia la funzione di aggiornare il Modello. L'art. 7 del D.lgs. 321/2001, inoltre, stabilisce che l'efficace attuazione del Modello contempla una verifica periodica, nonché l'eventuale modifica dello stesso allorquando siano scoperte eventuali violazioni oppure intervengano modifiche nell'attività o nella struttura organizzativa della società/ente).

L'adozione del Modello deve essere necessariamente completata dall'efficace e concreta attuazione dello stesso e dal suo aggiornamento e sviluppo, con l'obiettivo di continuare a garantire il rispetto della legge e di scoprire tempestivamente situazioni di rischio. Invero l'efficace attuazione del Modello

richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione.

Assume rilevanza centrale, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i Modelli di Organizzazione e di Gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello consentono dunque agli Enti, da un lato, di beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto e, dall'altro, di ridurre il rischio di commissione dei reati.

In definitiva, per poter beneficiare della condizione esimente prevista dal Decreto, si possono identificare due ambiti di intervento:

- identificazione dei rischi (c.d. *risk assessment*), ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in forma qualitativa e quantitativa la possibilità di verificazione dei reati presupposti;
- progettazione di un sistema di controllo (nel Decreto identificato come "protocolli"), ossia il sistema organizzativo dell'Ente in grado di prevenire e contrastare efficacemente i rischi identificati, in modo che chiunque violi tale sistema debba mettere in atto comportamenti contrari alle disposizioni del Modello.

Nello specifico, il sistema di controllo prevede:

- l'adozione di un Codice Etico;
- un sistema organizzativo adeguato sotto il profilo della definizione dei compiti, delle deleghe e delle procure;
- un sistema di procedure;
- un sistema di controllo di gestione che possa segnalare tempestivamente situazioni di criticità, con particolare attenzione alla gestione dei flussi finanziari;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- un'efficace comunicazione del Modello al personale;
- una formazione specifica e continua per tutto il personale interessato.

Queste componenti del sistema di controllo devono prevedere principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni e di tracciabilità dei processi;
- documentazione dei controlli;

- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste dal modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'organismo di vigilanza;
- obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV.

Per rendere effettivo tale sistema di prevenzione è necessario istituire un sistema sanzionatorio e disciplinare, applicabile agli amministratori, ai lavoratori dipendenti e ai collaboratori esterni, in grado di svolgere una funzione deterrente contro le violazioni delle prescrizioni aziendali.

Parte fondamentale del Modello riguarda, infine, l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza, un organismo di controllo che deve vigilare sull'effettivo funzionamento del Modello e che, in caso di inadeguatezza, deve proporre alle funzioni aziendali interessate i cambiamenti necessari.

Si precisa che il presente Modello di Growermetal S.p.A. (di seguito anche "**Growermetal**" o la "**Società**") è stato predisposto ispirandosi anche alle Linee Guida redatte da Confindustria nel mese di marzo del 2002 (ultimo aggiornamento, giugno 2021). È comunque opportuno precisare che le Linee Guida non sono vincolanti e che i Modelli predisposti dagli Enti possono discostarsi (senza che ciò ne pregiudichi la loro efficacia) in virtù della necessità di adattamento alle singole realtà organizzative.

2.3. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di organizzazione e gestione si compone delle seguenti parti:

- Parte Generale;
- Parte Speciale;
- Codice Etico;
- Sistema disciplinare;
- Catalogo dei reati;
- Protocolli.

Ai sensi della sentenza n. 1070/2024 del Tribunale di Milano la **Parte Generale**, oltre a descrivere la configurazione giuridica societaria e i correlati organi di amministrazione e di controllo che la compongono, dando atto di eventuali modificazioni nel tempo, deve contenere al suo interno il Codice Etico, le **linee di attività di informazione e di formazione del Modello e dei protocolli di prevenzione**, le **modalità di scoperta delle violazioni del Modello**, il sistema disciplinare, e l'**istituzione, la composizione, il funzionamento e gli obiettivi dell'Organismo di Vigilanza (OdV)**.

In particolare, il **Codice etico** ha la funzione di fissare i principi fondamentali di riferimento nella prevenzione degli illeciti. Deve contemplare un'introduzione che faccia riferimento alla legislazione, alle linee guida elaborate dall'Associazione di categoria e a eventuali codici deontologici; l'indicazione dei destinatari del Codice e le modalità di informazione e formazione sui contenuti dello stesso; i principi etici di riferimento; i principi e le norme di comportamento; le sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione delle disposizioni del Codice.

Il **sistema disciplinare**, invece, deve essere idoneo a sanzionare il mancato rispetto dele misure indicate nei protocolli operativi e pertanto deve prevedere i soggetti destinatari delle sanzioni disciplinari; l'apparato sanzionatorio diversamente articolato a seconda del ruolo dei destinatari; i criteri di commisurazione della sanzione; le condotte rilevanti, distinguendo tra mere violazioni formali e violazioni che, invece, possono avere conseguenze pregiudizievoli per l'ente; il procedimento d'irrogazione delle sanzioni con la specificazione del titolare dell'azione disciplinare, delle garanzie a tutela dell'accusato e della funzione competente ad applicare la sanzione stessa.

Sempre ai sensi della sentenza n. 1070/2024 del Tribunale di Milano, la Parte Speciale contempla la descrizione della struttura dei reati presupposto, la mappatura delle attività a rischio reato (*risk assessment*), i principi generali di comportamento e i contenuti essenziali delle cautele ravvisate nei protocolli operativi, la rubrica dei protocolli operativi, allegati al Modello, volti a ridurre il rischio-reato.

Con riferimento al ***risk assessment***, i Giudici prescrivono la ricognizione a tappeto dei fattori di rischio, e in particolare l'individuazione delle aree potenzialmente a rischio-reato, con particolare riguardo alle aree strumentali, ossia quelle che gestiscono strumenti finanziari, destinati a supportare la commissione dei reati stessi; la rilevazione dei processi sensibili dai quali potrebbero derivare le ipotesi di reato perseguibili e dunque la selezione delle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione di reati, indicando le direzioni e i ruoli aziendali coinvolti, la rilevazione e valutazione del grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio reato; la descrizione delle possibili modalità di commissione dei reati, allo scopo di forgiare le indispensabili cautele preventive.

Quanto ai **protocolli**, essi, fondati sul principio si segregazione delle funzioni in base al quale i soggetti intervenuti in una fase non possono svolgere alcun ruolo nelle altre fasi del processo decisionale, devono contenere al loro interno l'indicazione di un responsabile del processo a rischio-reato, il cui compito principale è assicurare che il sistema operativo sia adeguato ed efficace rispetto al fine che intende perseguire; la regolamentazione del processo, ossia l'individuazione dei soggetti che hanno il presidio di una specifica funzione; la specificità e la dinamicità del protocollo, per un'aderenza sostanziale al rischio da contenere e una capacità del Modello di adeguarsi ai mutamenti organizzativi che avvengono nella compagine sociale; la garanzia di completezza dei flussi informativi.

In tal senso, ulteriore dettaglio è fornito dalla pronuncia della **Corte di Cassazione n. 30039/2025** secondo cui il modello di organizzazione e gestione, per sua natura e struttura, non può e non deve scendere nel dettaglio operativo specifico, ma deve limitarsi a delineare i principi, le procedure generali e i flussi informativi necessari per prevenire la commissione di reati. La specificità operativa è demandata ai documenti di valutazione dei rischi, alle istruzioni operative e alle procedure tecniche di dettaglio, che costituiscono strumenti distinti e complementari rispetto al modello organizzativo. **Il modello organizzativo *ex* D.Lgs. 231/2001 ha una funzione di governance e di controllo dei processi decisionali, non di dettaglio tecnico-operativo**. Le procedure ivi contenute devono necessariamente avere un carattere generale e sistematico, poiché la loro funzione è quella di assicurare che le decisioni operative vengano assunte secondo criteri di legalità e nel rispetto dei flussi informativi e di controllo predefiniti. La critica mossa al modello per la loro formulazione generica equivale, quindi, a rimproverare al modello organizzativo di avere quella caratteristica che ne costituisce l'essenza e la ragion d'essere. Un modello organizzativo che introducesse dettagli tecnici-operativi specifici non solo eccederebbe le proprie funzioni, ma risulterebbe inadeguato proprio sotto il profilo

sistematico e organizzativo. Il presente Modello recepisce, pertanto, le procedure di dettaglio tecnico operativo già vigenti in azienda, predisponendo esse dei presidi di controllo sufficienti.

3. LA SOCIETÀ

3.1. PREMESSA

Il sistema organizzativo e di controllo interno di un'azienda (c.d. "ambiente di controllo") è strettamente legato ai suoi processi, al modo con cui vengono governati e alla loro integrazione.

Nella progettazione e implementazione di un adeguato sistema di controllo occorre tenere in considerazione una serie di fattori tra loro strettamente legati, quali:

- struttura organizzativa e contesto operativo;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- sistema delle comunicazioni;
- sistema di monitoraggio.

In questo contesto per "ambiente di controllo" si intende la struttura organizzativa della società costituita dall'insieme delle persone ivi operanti, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e del contesto nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- integrità, valori etici e competenza del personale;
- filosofia e stile gestionale del *management*;
- modalità di delega delle responsabilità;
- organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- capacità di indirizzo e guida del Consiglio di Amministrazione;
- organi di controllo interni ed esterni.

Le persone costituenti l'ambiente di controllo, nell'espletamento delle proprie attività, si avvalgono del sistema di controllo interno della Società che è costituito dall'insieme degli "strumenti" volti a fornire ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità e integrità delle informazioni finanziarie e operative, conformità a leggi, regolamenti e contratti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi.

Il sistema di controllo interno si delinea mediante principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi (Consiglio di Amministrazione, Responsabili di funzioni, addetti ecc.).

3.2. LA SOCIETÀ

Growermetal S.p.A. è un'azienda italiana con sede a Calco, in provincia di Lecco, specializzata nella produzione di rondelle di sicurezza, componenti metallici tranciati su disegno e molle per applicazioni industriali e ferroviarie. Fondata nel 1950, l'azienda ha costruito nel tempo una solida reputazione a livello internazionale, diventando uno dei principali riferimenti del settore dei sistemi di fissaggio.

A conduzione familiare, guidata dalla seconda generazione della famiglia Cattaneo, Growermetal ha saputo coniugare il valore della tradizione manifatturiera italiana con una forte spinta verso l'innovazione tecnologica.

L'azienda si distingue per la capacità di offrire un'ampia gamma di prodotti standard — più di 4.500 articoli — e soluzioni personalizzate sviluppate su specifiche esigenze del cliente. Questa flessibilità, unita all'attenzione per la qualità e alla precisione dei processi, le consente di servire con successo i principali mercati industriali: automotive, ferroviario, aerospaziale, oil & gas, energie rinnovabili e macchine agricole.

Negli ultimi anni, l'azienda ha investito significativamente in ricerca e sviluppo, creando il Growermetal Innovation Center (GIC), dove vengono studiati nuovi materiali, trattamenti superficiali e tecnologie di fissaggio. In questo fertile contesto di innovazione, sono stati sviluppati prodotti innovativi come Grower TenKeep®, Grower SpheraTech®, Grower Reaction®, Grower Detecto®, Grower OhmLock®, e le Grower Econical® progettati per garantire prestazioni superiori in contesti tecnici complessi e per rispondere alle nuove esigenze della mobilità elettrica e sostenibile.

Il suo stabilimento di oltre 50.000 metri quadrati racchiude un ciclo produttivo completo e verticalizzato coperto, con l'eccezione di qualche trattamento termico speciale e rivestimento superficiale, da lavorazioni interne: progettazione e costruzione stampi e attrezzature, tranciatura e stampaggio lamierino metallico, laminazione e lavorazione fili metallici, tornitura di barre, pulitura e finitura superficiale, trattamenti termici, selezione e confezionamento del prodotto finito.

La qualità è da sempre al centro della filosofia aziendale. Growermetal opera con un sistema di gestione certificato secondo le norme ISO 9001, IATF 16949, EN 9100:2018, ISO 14001 e ISO 27001 a testimonianza dell'impegno verso l'eccellenza, la sicurezza e il rispetto dell'ambiente.

La sostenibilità è infatti un pilastro strategico per l'azienda: l'utilizzo di energia rinnovabile, l'ottimizzazione dei consumi, il riciclo delle risorse e la riduzione dell'impatto ambientale fanno parte di un percorso continuo verso una produzione più responsabile.

Growermetal si presenta come una realtà solida, dinamica e fortemente orientata al futuro. La combinazione di competenza tecnica, innovazione, attenzione al cliente e valori familiari le consente di affrontare le sfide del mercato globale con la stessa passione e precisione che la contraddistinguono da oltre settantacinque anni.

3.3. CONFIGURAZIONE GIURIDICA SOCIETARIA

Growermetal S.p.A., fondata originariamente nel 1950, è stata costituita come società per azioni (S.p.A.) il 19 luglio 2005 a seguito di una riorganizzazione societaria.

Ha sede legale in Via Nazionale 3, Calco (LC) e domicilio digitale in growermetal@legalmail.it.

La Società ha adottato un sistema di amministrazione tradizionale e le funzioni di vigilanza e revisione legale dei conti sono esercitate dal Collegio Sindacale.

La Società ha per oggetto:

A) l'acquisto, la vendita, la fabbricazione di minuterie metalliche ed altri articoli in materiali ferrosi e non ferrosi e materiali non metallici;

B) la produzione e la fornitura di rivestimenti protettivi di superfici metalliche;

C) la produzione e la fornitura di stampi e attrezzature di produzione;

D) l'erogazione di servizi collegati alle attività di cui ai precedenti punti A), B) e C), ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, servizi di assistenza tecnica;

E) lo sviluppo di sistemi *software* connessi alle attività di cui ai precedenti punti A), B), C) e D), ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo sviluppo di *software* e piattaforme IoT (cosiddetto *Internet of Things*).

La Società potrà inoltre compiere tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari ed immobiliari, finanziarie che saranno ritenute necessarie e utili per il conseguimento dello scopo sociale dall'organo amministrativo, con espressa esclusione delle attività riservate a soggetti muniti di particolari requisiti non posseduti dalla Società.

La Società potrà promuovere in Italia o all'estero la costituzione di società e/o assumere, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in altre imprese, società, consorzi ed enti in genere, il tutto in via strumentale ed in misura non prevalente rispetto alle attività che costituiscono l'oggetto sociale.

3.4. ASSETTO ORGANIZZATIVO

A capo dell'organizzazione è collocato il Consiglio di Amministrazione al quale riportano le varie funzioni.

Rappresentanti dell'impresa sono il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i due Amministratori.

Al fine di rendere immediatamente chiaro il ruolo e la responsabilità nell'ambito del processo decisionale aziendale Growermetal ha messo a punto un documento sintetico nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa. In tale organigramma in particolare, sono specificate:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree ed il relativo ruolo organizzativo.

Tali documenti declinano la struttura organizzativa e sono oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa. I documenti di sintesi indicati sono oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale interessato anche attraverso la loro pubblicazione sulla rete aziendale intranet.

L'organigramma di Growermetal di volta in volta in vigore, al quale si rimanda per maggiori dettagli, è parte integrante del presente Modello (*cfr. Allegato 2*).

3.5. AMBIENTE DI CONTROLLO, PROCURE E DELEGHE

I meccanismi di *corporate governance* adottati dalla Società sono orientati a rendere la struttura organizzativa della stessa conforme alle disposizioni contenute nel Decreto ed idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti. I meccanismi di *corporate governance* di Growermetal si basano sui principi fondamentali di unicità del comando e delle strategie, sulla semplificazione e chiarificazione delle aree di responsabilità e di controllo, che sono così attribuite.

La struttura organizzativa e i meccanismi di *corporate governance* sono stati definiti secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree:

- raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- conformità alle normative di legge;
- presidio e gestione delle diverse aree di rischio.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito della gestione della Società, e compie le operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale.

A norma di statuto il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più Amministratori Delegati determinandone le attribuzioni e il compenso.

Il Consiglio ha conferito le deleghe operative ai Consigliere Delegati ai quali è stata inoltre affidata la gestione operativa della Società.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, nominato ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Riferisce inoltre all'assemblea dei soci, in occasione dell'approvazione del bilancio, l'esito dell'attività di vigilanza svolta.

Procure e deleghe

Il sistema di deleghe e procure adottato da Growermetal S.p.A. riflette un modello di governance maturo, strutturato e coerente con la complessità operativa dell'azienda, che unisce un controllo accentrato in capo al Consiglio di Amministrazione con un'articolata rete di procure operative affidate a figure manageriali interne.

Nello specifico con delibera del 10 gennaio 2025, il Consiglio di Amministrazione ha conferito sei procure speciali, con poteri distinti e articolati per aree funzionali. Ogni procura è esercitabile a firma singola, entro limiti di importo o di competenza, e richiede la rendicontazione trimestrale alla Direzione Generale, in particolare ai membri del CdA Paolo e Roberto Cattaneo.

Tutte le procure sono revocabili in ogni momento e non prevedono compensi aggiuntivi per i soggetti nominati.

- Antonella D'Agostini – Area Amministrazione, Fiscale e Rapporti Istituzionali

  La procuratrice speciale Antonella D'Agostini è responsabile della gestione amministrativa e fiscale ordinaria della società, con poteri estesi nei rapporti con autorità pubbliche, enti fiscali e previdenziali. La procuratrice può:

  (i.) rappresentare la società verso Ministeri, Camere di Commercio, Agenzia delle Entrate e INPS/INAIL;

  (ii.) firmare dichiarazioni, istanze e adempimenti fiscali e tributari;

(iii.) disporre pagamenti e firmare assegni fino a € 10.000,00 per operazione (e fino a € 30.000,00 mensili complessivi);

(iv.) riscuotere crediti e rilasciare quietanze;

(v.) gestire gli adempimenti legati alle buste paga e ai versamenti contributivi.

La sua procura ha quindi una valenza di coordinamento amministrativo e di compliance fiscale, funzionale alla regolarità operativa e tributaria dell'azienda.

- Federica Tancini – Area Risorse Umane e Formazione

  La procuratrice speciale Federica Tancini gestisce l'intera funzione HR e sviluppo del personale. La procuratrice è autorizzata a:

  (i.) supervisionare i processi di recruiting e selezione;

  (ii.) curare gli adempimenti relativi all'assunzione, gestione e cessazione dei rapporti di lavoro;

  (iii.) organizzare la formazione professionale interna;

  (iv.) autorizzare trasferte e rimborsi spese;

  (v.) istruire e gestire contestazioni disciplinari;

  (vi.) controllare l'applicazione del regolamento aziendale.

  Opera con firma singola, entro i limiti dell'ordinaria amministrazione, e riferisce trimestralmente al Presidente del CdA.

  La sua procura evidenzia la volontà di formalizzare la funzione HR come leva strategica e di controllo organizzativo.

- Orietta Riva – Area Commerciale e Gestione Clienti

  Orietta Riva è investita della responsabilità per l'area vendite e *customer management*. La procuratrice può:

  (i.) formalizzare e inviare offerte commerciali e accettazioni d'ordine fino a un importo massimo di € 1.000.000,00 per singola operazione;

  (ii.) monitorare l'esecuzione dei contratti e il rispetto delle condizioni pattuite;

  (iii.) firmare la corrispondenza commerciale ordinaria.

  La procura le attribuisce un ruolo chiave nella gestione operativa dei rapporti con la clientela, combinando autonomia operativa con controllo direzionale, in linea con la politica commerciale del gruppo.

- Cristiano Pinton – Area Acquisti e Supply Chain

  Il procuratore speciale Cristiano Pinton gestisce i processi di approvvigionamento, forniture e rapporti con i fornitori. Il procuratore è autorizzato a:

  (i.) selezionare e negoziare con fornitori di materie prime, semilavorati e servizi industriali;

  (ii.) sottoscrivere ordini d'acquisto fino a € 500.000,00 per singola operazione;

(iii.) concludere accordi di fornitura, resi e sconti commerciali;

(iv.) negoziare accordi di riservatezza (c.d. *NDA*) con partner industriali;

(v.) risolvere transazioni fino a € 5.000,00 relative a reclami commerciali.

La sua attività copre l'intera filiera di approvvigionamento produttivo, con autonomia gestionale e responsabilità di reporting verso la Direzione.

- Gionata Bartolomeo – Area Qualità e Certificazioni

  Gionata Bartolomeo ha la responsabilità della qualità aziendale e delle certificazioni di sistema. I suoi poteri comprendono:

  (i.) gestione e mantenimento delle certificazioni ISO 9001, EN 9100, IATF 16949 e altre norme di settore;

  (ii.) rappresentanza della società verso enti certificatori e autorità competenti;

  (iii.) implementazione e aggiornamento del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ);

  (iv.) pianificazione e coordinamento di audit interni ed esterni;

  (v.) emissione di certificati di collaudo e conformità dei prodotti;

  (vi.) gestione di non conformità e azioni correttive.

  La procura copre quindi un ambito strategico per l'azienda, integrando controllo tecnico e garanzia di *compliance* internazionale nei mercati *automotive* e *aerospace*.

- Raffaele Motta – Area Sicurezza, Ambiente, Energia e Sostenibilità

  Infine, la procura conferita a Raffaele Motta copre la gestione integrata dei sistemi HSE ed energetici, in conformità agli standard ISO 14001, ISO 45001, ISO 50001 e ISO 14067.

  I suoi poteri comprendono:

  (i.) rappresentanza verso enti certificatori e autorità ambientali;

  (ii.) gestione della documentazione in materia di salute, sicurezza, sostenibilità e rifiuti;

  (iii.) coordinamento degli audit ambientali e di sicurezza;

  (iv.) stipula di contratti di fornitura di beni e servizi *HSE* fino a € 5.000,00 per singola operazione;

  (v.) controllo dei registri di carico/scarico e formulari rifiuti.

  La sua attività assicura il rispetto degli obblighi ambientali e di sicurezza e consolida l'impegno di Growermetal verso la sostenibilità aziendale.

Questo sistema di procure rappresenta un modello di *governance* operativa decentralizzato, nel quale la direzione strategica resta in capo al CdA, mentre l'attuazione delle politiche gestionali è demandata a dirigenti dotati di autonomia funzionale e responsabilità diretta.

Ogni procuratore agisce entro confini economici e normativi precisi, garantendo tracciabilità delle decisioni, controllo delle spese, responsabilità personale e allineamento al piano industriale.

In tal modo, la Società realizza un equilibrio efficace tra centralizzazione strategica e autonomia operativa, condizione essenziale per la *governance* di un'impresa industriale di medio-grandi dimensioni con vocazione internazionale.

3.6. NOMINA DEL DIFENSORE DELL'ENTE IN IPOTESI DI RESPONSABILITÀ DA REATO EX ART. 39 D. LGS. 231/2001

Ai sensi dell'art. 39, comma primo, del D. Lgs. 231/2001, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo.

Nell'ipotesi, dunque, in cui venga esercitata l'azione penale nei confronti della Società o nel caso in cui la stessa sia destinataria di provvedimenti di natura penale, anche preventiva o cautelare, il legale rappresentante provvede alla nomina del difensore di fiducia dell'Ente *ex* art. 96 c.p.p.

Qualora, però, uno dei legali rappresentanti sia indagato o imputato del reato presupposto dell'eventuale responsabilità dell'Ente, stante l'incompatibilità delle posizioni nella difesa in giudizio, la Società provvede alla nomina del difensore dell'Ente come segue e, in ogni caso, nel pieno rispetto dell'art. 2391 c.c.:

- nell'ipotesi in cui un soltanto uno dei legali rappresentanti sia indagato o imputato, la nomina del difensore di fiducia dell'Ente spetta congiuntamente agli altri due membri del Consiglio di Amministrazione;
- nell'ipotesi in cui tutti i membri del Consiglio di Amministrazione risultino indagati o imputati per il reato presupposto, il potere di nomina del difensore è rimesso all'Assemblea dei Soci.

Ciò in conformità sia con il dettato normativo che con lo stato della più recente giurisprudenza in materia, secondo la quale "un Modello organizzativo adeguato deve considerare l'ipotesi - ovviamente da scongiurare in forza della predisposizione delle altre regole cautelari autoprodotte nel Modello stesso - in cui il legale rappresentante sia ad essere indagato per un reato presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'Ente, in maniera tale che l'ente possa provvedere a tutelare i propri diritti di difesa provvedendo alla nomina di un difensore da parte di un soggetto specificamente delegato a tale incombente per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del legale rappresentante" (Cass., 22 settembre 2022, n. 35387; Cass. 22 marzo 2023, n. 32110; Cass. 31 gennaio 2024, n. 13003).

3.7. I PRINCIPI GENERALI

Le responsabilità devono essere definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa (in termini quali-quantitativi), all'interno di ciascuna area, può essere originata/attivata senza autorizzazione.

I poteri di rappresentanza devono essere conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate ed alla struttura organizzativa.

Le procedure operative, gli ordini di servizio e i sistemi informativi devono essere coerenti con le politiche della Società e del Codice Etico.

In particolare, le informazioni finanziarie devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi contabili statuiti;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

Gestione dei processi e flussi finanziari

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, nel presente paragrafo sono descritti gli elementi fondamentali delle specifiche procedure interne previste per i processi di gestione della finanza dispositiva, in quanto processi da cui può derivare un utilizzo improprio degli strumenti di provvista e la creazione di cosiddetti "fondi occulti" che possono essere utilizzati per la commissione di reati.

In particolare, le specifiche procedure interne relative alla finanza dispositiva possono essere di seguito rappresentate:

(i) esistenza di attori diversi, operanti nelle seguenti fasi/attività del processo:
   - richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione;
   - effettuazione del pagamento;
   - controllo/riconciliazioni a consuntivo;

(ii) esistenza di limiti all'autonomo impiego di risorse finanziarie mediante la determinazione di livelli autorizzativi per la disposizione di pagamento, articolati in funzione dell'importo e della natura dell'operazione;

(iii) esistenza e diffusione di *specimen* di firma in relazione ai livelli autorizzativi definiti per la disposizione di pagamento;

(iv) tracciabilità degli atti e delle singole fasi del processo (con specifico riferimento all'annullamento dei documenti che hanno già originato un pagamento).

In generale, eventuali modalità non standard devono essere considerate "in deroga" e, pertanto, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Principi e schemi di controllo

Fermo restando quanto disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello, al fine della redazione/integrazione delle procedure di controllo, di seguito sono riportati i principi cui devono essere improntate le specifiche procedure volte a prevenire la commissione dei Reati.

Inoltre, sono descritte le procedure dirette a regolamentare i processi di gestione dei flussi finanziari che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, tutte le funzioni.

L'approvazione delle procedure deve essere affidata a personale diverso dal responsabile di struttura che svolge l'attività da regolamentare, ma allo stesso tempo deve prevedere il contributo da parte di coloro che dovranno applicarla.

Le procedure devono assicurare il rispetto dei seguenti elementi di controllo:

- **tracciabilità**: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e delle fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; per ogni

operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;

- **separazione di compiti**: non deve esserci identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno; inoltre:
  - a nessuno possono essere attribuiti poteri illimitati;
  - i poteri e le responsabilità devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
  - i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate e opportunamente documentati in modo da garantirne, all'occorrenza, un'agevole ricostruzione *ex post*;
- **poteri di firma e poteri autorizzativi:** devono esistere regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- **archiviazione/tenuta dei documenti:** i documenti riguardanti l'attività devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- **documentazione dei controlli:** il sistema di controllo deve prevedere un sistema di *reporting* (eventualmente attraverso la redazione di verbali) adatto a documentare l'effettuazione e gli esiti dei controlli, anche di supervisione;
- **riservatezza:** l'accesso ai documenti già archiviati, di cui al punto precedente, deve essere motivato e consentito solo al soggetto competente in base alle norme interne, o a suo delegato, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza.

Gestione dei potenziali conflitti di interesse

La gestione dei potenziali conflitti di interesse è già disciplinata dal Codice Etico, documentazione alla quale si rimanda per maggiori dettagli.

Fermo restando quando disciplinato nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello e nelle varie Procedure, in questa sede appare opportuno ricordare che qualora una persona si trovi in una posizione, anche solo potenziale, di conflitto d'interesse, deve astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore.

3.8. OBIETTIVI AZIENDALI E RISCHI CORRELATI

Gli obiettivi di ciascuna funzione devono essere definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere gli stessi chiari e condivisi.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente il monitoraggio e l'aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle protezioni.

I processi di innovazione relativi a servizi, organizzazioni e sistemi devono prevedere la valutazione dei rischi relativi.

3.9. ELEMENTI DI CONTROLLO

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale/di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui deve prevedere meccanismi (riconciliazioni, quadrature, ecc.) per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle funzioni, in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti selezionate e monitorate.

Deve essere previsto un sistema di indicatori per processo/attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso i vertici societari (Consiglieri Delegati, ecc.).

I sistemi informativi amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

I meccanismi di sicurezza devono garantire la protezione e l'accesso fisico e/o logico ai dati e ai beni delle varie strutture, seguendo il criterio delle competenze, delle funzioni e delle necessità operative.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua e di valutazione periodica finalizzate al costante adeguamento.

4. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL MODELLO

La Società, al fine di garantire sempre condizioni di correttezza e trasparenza dal punto di vista etico e normativo, ha ritenuto opportuno dotarsi di un Modello di organizzazione e gestione in grado di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui Growermetal opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" la Società ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole attualmente esistenti formando, insieme al Codice Etico, un corpus organico di norme interne e principi, diretto alla diffusione di una cultura dell'etica, della correttezza e della legalità. Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di prassi aziendali, politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;
- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che sarà comunque perfezionato ed aggiornato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

Growermetal ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società, affinché vengano edotti delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle regole ivi delineate e tengano comportamenti corretti e trasparenti in conformità ai precetti e procedure definiti dalla Società, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare in maniera specifica le c.d. "attività sensibili", ovvero quelle attività nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati previsti nel Decreto;
- determinare i generali principi di comportamento, cui si aggiungono le procedure e protocolli specifici con riferimento alle singole funzioni aziendali;
- determinare, in tutti coloro che agiscono in nome ed operano per conto o nell'interesse della Società (amministratori, personale della Società, collaboratori esterni, *partners*, ecc.), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto le stesse anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio ovvero nel caso in cui fossero realizzate nell'interesse della stessa, sono comunque

contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- fornire un'adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- evitare nell'ambito dell'organizzazione la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- individuare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie;
- individuare un sistema di sanzioni disciplinari applicabili in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello in linea con lo Statuto dei Lavoratori e con il Contratto Nazionale di Lavoro. Il sistema disciplinare viene attuato su principi di contraddittorio e proporzionalità in un quadro di trattamento paritario di tutte le diverse categorie di soggetti demandati al rispetto dei contenuti del Modello;
- attribuire all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporne l'aggiornamento qualora vi siano state significative violazioni delle prescrizioni o mutamenti organizzativi o mutamenti delle attività della Società;
- fornire una adeguata formazione degli Esponenti Aziendali (inclusi i Dipendenti) e di coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla stessa da rapporti rientranti nelle tipologie di cui ai Destinatari, in merito alle attività comprese nelle Aree di Rischio (che possono comportare il rischio di realizzazione dei Reati) e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società;
- diffondere e affermare una cultura di impresa improntata alla legalità, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- prevedere un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- prevenire il rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali specifici volti a disciplinare la formazione e la corretta attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire;
- assicurare il principio della separatezza delle funzioni;
- assicurare la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- definire dei poteri autorizzativi coerenti con la responsabilità assegnate;
- garantire la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- attribuire all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;

- assicurare che le risorse umane siano assunte, dirette e formate secondo i criteri espressi nel Codice Etico della Società 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 dell'impresa o con essa, anche garantendo la tutela e la riservatezza circa l'identità di coloro che forniscono informazioni veritiere e utili a identificare comportamenti difformi da quelli prescritti;
- garantire che la ripartizione di poteri, competenze e responsabilità e la loro attribuzione all'interno dell'organizzazione aziendale 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 obbiettivi aziendali, a qualunque livello, risponda a criteri realistici e di obbiettiva realizzabilità;
- individuare e descrivere le attività svolte dall'ente, la sua articolazione funzionale e l'organigramma aziendale in documenti costantemente aggiornati, comunicati e diffusi nell'impresa, 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 nell'impresa o con essa, che siano direttamente o indirettamente coinvolti nelle attività e nelle operazioni a rischio di cui ai successivi paragrafi;
- consentire l'utilizzo di strumenti informatici e l'accesso a internet esclusivamente per ragioni e finalità connesse all'attività lavorativa del dipendente, in conformità al regolamento aziendale adottato in materia;
- consentire alla Società ed agli organi di controllo preposti, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al Modello.

L'adozione del Modello, così come i successivi aggiornamenti, è stata preceduta da un'attività di rilevazione delle aree di rischio (cd. "*Risk Assessment*") sulla base di quanto previsto dal Decreto e sulle indicazioni presenti nelle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. 231/2001" elaborate da Confindustria. Tale attività ha avuto l'obiettivo di effettuare una mappatura preliminare delle funzioni aziendali e delle relative attività esposte a rischio di reato e valutare quali azioni porre in essere per far fronte alle criticità emerse.

In particolare, l'attività svolta ha tra l'altro avuto l'obiettivo di analizzare la situazione attuale dal punto di vista di sistemi e procedure esistenti (c.d. "*As is Analysis*") e individuare le criticità connesse (c.d. "*Gap Analysis*") al fine di aggiornare il sistema organizzativo, di gestione e di controllo della Società alle nuove realtà aziendali e legislative.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto pertanto conto della normativa vigente, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti all'interno della Società in quanto in parte già idonei a ridurre i rischi di commissione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quindi anche quelli previsti dal Decreto.

Il Modello è formato da una Parte Generale e da una Parte Speciale, quest'ultima a sua volta ripartita in diverse sezioni (numerate mediante lettere), riferite alle diverse tipologie di Reato ritenute rilevanti ai fini del Decreto con riferimento alle Attività Aziendali della Società.

Più nello specifico, la Parte Speciale è dedicata all'illustrazione delle attività considerate a rischio di reato ai sensi del Decreto, insieme alle relative misure attuate, o in sede di attuazione, da parte della Società al fine di prevenire tali rischi. Le Sezioni, in particolare, sono:

Sezione "A": Reati contro la Pubblica Amministrazione;

Sezione "B": Delitti informatici e trattamento illecito di dati;

Sezione "C": Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;

Sezione "D": Delitti contro l'industria e il commercio;

Sezione "E": Reati societari;

Sezione "F": Delitti contro la personalità individuale;

Sezione "G": Abusi di mercato;

Sezione "H": Reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro;

Sezione "I": Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, e reati di strumenti di pagamento;

Sezione "J": Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;

Sezione "K": Reati Ambientali;

Sezione "L": Impiego lavoratori stranieri irregolari, razzismo e xenofobia;

Sezione "M": Reati tributari;

Sezione "N": Contrabbando.

4.2. LA METODOLOGIA DI *RISK ASSESSMENT*

L'art. 6 del Decreto prevede un'analisi delle attività svolte nell'ambito della Società al fine di individuare quelle che, in aderenza al Decreto, possono considerarsi a rischio di illeciti.

Pertanto, si è proceduto, in primo luogo, all'individuazione delle aree a "rischio di reato" o aree "sensibili", così come richiesto dalla normativa in questione. Ogni Ente presenta aree di rischio la cui individuazione implica una particolareggiata analisi della struttura aziendale e delle singole attività svolte. Pertanto, nella redazione e nell'aggiornamento del presente Modello si è tenuto conto della peculiarità di ciascuna di esse e del contesto in cui la Società opera.

Al fine di determinare i profili di rischio potenziale per la Società, ai sensi della disciplina dettata dal Decreto, sono state:

- individuate le attività svolte da ciascuna funzione aziendale, attraverso lo studio delle disposizioni organizzative vigenti;

- effettuate interviste con le varie Direzioni aziendali e con altri soggetti individuati dalle stesse Direzioni;
- accertate le singole attività a rischio ai fini del Decreto, nell'ambito delle diverse funzioni aziendali.

La fase di mappatura delle attività a rischio ha consentito di identificare le unità a rischio, articolabili in macro-processi e sotto-processi / attività a rischio. In particolare:

(i) L'attività di diagnosi è stata poi rivolta ai settori, processi e funzioni aziendali che, in base ai risultati dell'analisi di "*Risk Assessment*", sono considerate concordemente più esposte ai reati previsti dal Decreto come, ad esempio, quelli che abitualmente intrattengono relazioni significative con pubbliche amministrazioni o che rivestono rilievo nelle aree amministrativa e finanziaria o che attengono alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

È stata inoltre effettuata un'analisi dei possibili ed eventuali concorsi di persone nel reato per tutte quelle attività "sensibili", che prevedono cioè processi in cui sono coinvolti più soggetti/funzioni aziendali o soggetti terzi di cui la Società si avvale nell'esercizio delle attività stesse.

Si precisa infine che sono stati presi in considerazione anche processi che non sono direttamente coinvolti in potenziali attività a rischio. Tuttavia, si è ritenuto maggiormente prudente considerare anche quei processi che possono contribuire in maniera indiretta alla realizzazione di un illecito, ad esempio tramite un comportamento doloso in fase di pianificazione (es. pianificazione acquisti), in sede di gestione (es. gestione del personale) oppure, a valle, nella fase del controllo (es. controllo di gestione).

Al termine del processo sopra indicato, è stata definita una mappatura generale delle attività a rischio commissione reati (c.d. "*Risk Assessment*") nella quale sono state individuate:

(i) attività a rischio: sono le varie attività aziendali;

(ii) i potenziali reati associabili;

(iii) l'*owner* di riferimento: per ciascun macro-processo a rischio-reato è stato identificato il soggetto interno che è responsabile del processo/attività a rischio;

(iv) riferimenti interni: riporta il dettaglio delle procedure che indicano le modalità operative che devono essere applicate per gestire le varie fase del processo individuato;

(v) rischio inerente: riporta la valutazione del rischio in assenza di qualsiasi intervento;

(vi) rischio residuo: indica la valutazione del rischio a seguito delle azioni/attività/presidi posti dalla Società per ridurlo.

4.3. ATTIVITÀ RIFERIBILE AL VERTICE AZIENDALE

Come già richiamato nel precedente paragrafo 2.1, ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, il reato da cui può scaturire la responsabilità dell'Ente, può essere realizzato tanto dal soggetto in posizione apicale, quanto dal sottoposto alla sua direzione o vigilanza.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede nel caso di reato realizzato dal vertice che sia la Società a dimostrare l'elusione fraudolenta del Modello predisposto ed efficacemente attuato.

Nel caso di reato integrato dal vertice, non è inoltre sufficiente dimostrare che si tratti di illecito commesso da un apicale infedele, ma si richiede, altresì, che non sia stato omesso o carente il controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza sul rispetto del Modello stesso.

Partendo da queste premesse, si rileva che i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché i Consiglieri Delegati, i Dirigenti, i procuratori e i Responsabili delle singole funzioni, risultano essere destinatari naturali delle previsioni normative incriminatrici per le quali è configurabile la responsabilità ai sensi del Decreto.

Inoltre, alcuni reati ai quali il Decreto ricollega la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono reati c.d. "propri", i quali possono essere realizzati soltanto da soggetti che rivestono una determinata qualifica soggettiva (es. per i reati societari, i soggetti attivi individuati dalla norma sono esclusivamente gli amministratori, i sindaci, i liquidatori, il dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari e coloro ai quali, per effetto dell'art. 2639 c.c., si estende la qualifica soggettiva). Per effetto di tale indicazione normativa, è necessario che l'attività di controllo demandata all'Organismo di Vigilanza abbia ad oggetto anche l'operato del Consiglio di Amministrazione, oltre a quella dei Consiglieri Delegati, dei Dirigenti, dei procuratori e dei Responsabili delle singole funzioni.

4.4. ADOZIONE DEL MODELLO

4.4.1. Adozione ed attuazione del Modello

Il presente documento è "un atto di emanazione dell'organo dirigente" in conformità con quanto disposto dal Decreto; pertanto, la sua adozione e le modifiche che interverranno sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

È, inoltre, cura del Consiglio di Amministrazione provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza provvede a:

- predisporre il programma di verifica dell'attuazione del Modello, e ad individuare la dotazione delle risorse necessarie per la sua realizzazione;
- verificare, previa dotazione delle risorse necessarie, il programma di attuazione del Modello predisposto dall'organo dirigente;
- verificare, e se del caso definire, la struttura del sistema dei flussi informativi e dei relativi supporti informatici e, in base ai contenuti del Modello, verificarne l'attuazione;
- monitorare l'applicazione del Modello.

Spetta al Consiglio di Amministrazione il compito di provvedere alla predisposizione e alla realizzazione del programma di attuazione del Modello, operando di concerto con l'Organismo di Vigilanza a cui competono le attività di verifica.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;

- dai Responsabili delle varie Direzioni e funzioni della Società, in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

4.4.2. I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dai seguenti soggetti (cd. Destinatari):

- Organi Sociali ed esponenti aziendali;
- tutto il personale della Società e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione del personale e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurati con le modalità meglio descritte successivamente.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i *partner* commerciali, ecc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.

Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito, ove possibile, mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, ed a segnalare eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione degli stessi. Tale clausola, ove possibile, deve essere sempre prevista.

I dettami del Codice Etico e del Modello devono intendersi come obbligatori e vincolanti ed eventuali infrazioni a quanto previsto dovranno essere comunicate all'Organo di Vigilanza nei termini e secondo le modalità indicate nel seguito.

L'Organismo di Vigilanza ha, tra l'altro, il dovere di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione fatti e circostanze inerenti alla propria attività di controllo, suggerendo, ove opportuno, eventuali aggiornamenti da apportare al Modello.

4.4.3. Comunicazione e diffusione del Modello

La Società garantisce una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta e di comportamento contenute nel Modello.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un diverso grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle attività sensibili, nonché della qualifica dei Destinatari.

L'adozione del Modello è comunicata al momento della sua approvazione sia al personale della Società che ai soci della medesima.

Inoltre, i consulenti e i collaboratori della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a collaborare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza della Società che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai principi etico-comportamentali adottati dalla Società.

4.5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie e definisca responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e compiere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dal Consiglio di Amministrazione, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle funzioni aziendali interessate;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, al Consiglio di Amministrazione che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate, avvertito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

5. CODICE ETICO

Il Codice etico costituisce il necessario completamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'ente, in quanto documento aziendale diretto a individuare, in riferimento all'etica e ai valori che ispirano l'impresa diritti, doveri e responsabilità di tutti coloro che partecipano alla realtà aziendale, e dunque il personale dipendente ed eventualmente gli esterni che, con la società intrattengono rapporti commerciali.

Funzione del Codice Etico, dunque, è quella di fissare i principi fondamentali di riferimento della Società nella prevenzione degli illeciti.

Growermetal ha adottato, insieme alle altre componenti del Modello, anche il proprio Codice Etico.

Per una maggiore fruibilità del Modello di gestione e delle parti che lo compongono, si è ritenuto di inserire il Codice in un documento a sé stante. Ad esso si rinvia nella sua interezza.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

6.1. DESCRIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del Decreto, con il precipuo scopo di vigilare sul rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, al fine di prevenire i reati che possano originare un profilo di responsabilità amministrativa in capo alla Società.

Il citato art. 6 del Decreto prevede che l'Ente non risponde (alla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati) se prova che, fra l'altro, l'organo dirigente ha adottato modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire i reati considerati, affidando ad un organismo (l'Organismo di Vigilanza) dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'attuazione del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità.

6.2. COMPOSIZIONE E NOMINA

Il Decreto non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monocratica che collegiale. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo anche soggetti interni, purché dotati degli adeguati requisiti.

A dispetto della indifferenza del legislatore rispetto alla composizione, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla stessa legge e, quindi, assicurare l'effettività dei controlli. Come ogni aspetto del modello, anche la composizione dell'Organismo di vigilanza dovrà modularsi sulla base delle dimensioni, del tipo di attività e della complessità organizzativa dell'ente.

Inoltre, qualora l'ente risulti dotato di un Collegio Sindacale (o organo equivalente nel caso di adozione di forme di governo societario differenti da quella tradizionale), potrebbe avvalersi di un'altra opportunità offerta dal Decreto (in seguito alle modifiche introdotte dalla legge 183 del 2011): l'attribuzione delle funzioni di Organismo di vigilanza al Collegio Sindacale. Su tale punto, però si ritiene preferibile non attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Quale che sia la scelta organizzativa compiuta dal singolo ente, l'Organismo dovrà rispettare alcuni basilari requisiti e risultare realmente dotato dei poteri e compiti previsti dal legislatore.

In considerazione dei requisiti e dei compiti sopra delineati e tenuto conto delle dimensioni e della complessità delle attività Growermetal, nel rispetto del Decreto, così come nel rispetto delle Linee Guida, ed al fine di meglio garantire l'indipendenza e la correttezza della adozione della decisione da parte di detto Organismo, con riguardo alla composizione del proprio Organismo di Vigilanza ha optato per una composizione monocratica di provenienza esterna.

Infatti, la scelta di un soggetto esterno alla Società (con tale espressione facendosi riferimento a persone che non abbiano un rapporto lavorativo, fiduciario o contrattuale con la Società) garantisce la terzietà necessaria allo svolgimento del ruolo.

Il Modello di Growermetal prevede che l'OdV, costituito all'interno della Società, è un organismo:

- monocratico, composto da un membro professionista esterno a Growermetal, che risponda ai requisiti sotti riportati;
- tenuto a riportare unicamente al vertice societario, ovvero al Consiglio di Amministrazione.

Si sottolinea, in ogni caso, che Growermetal individuerà dei referenti interni per l'attività dell'OdV in maniera tale da efficientare e ottimizzare l'operato dello stesso anche dall'interno.

In merito, infatti, si riporta un estratto delle Linee Guida che affermano: "non va dimenticato che la disciplina in argomento è in buona sostanza una disciplina penale e che l'attività dell'OdV ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati. È dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati". Anche alla luce di ciò, si è decisa di adottare la struttura descritta.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio d'Amministrazione attraverso apposita delibera consiliare, con la quale viene inoltre stabilita la durata e il compenso per l'incarico conferito.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, vengono tempestivamente comunicati alla struttura.

L'Organismo di Vigilanza può disciplinare le regole per il proprio funzionamento, in un apposito regolamento.

6.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

Le attività che l'Organismo è chiamato ad assolvere, anche sulla base delle indicazioni contenute negli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, possono schematizzarsi come segue:

- verifica dell'efficacia del Modello organizzativo rispetto alla prevenzione e all'impedimento della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- esame dell'adeguatezza del modello, ossia della sua reale - non già meramente formale - capacità di prevenire i comportamenti vietati, in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità dello stesso di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;

- vigilanza sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi, dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni nonché dalle attività di controllo svolte;
- vigilanza sull'effettività del Modello, e cioè sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti, il modello istituito, le procedure adottate e le attività effettivamente svolte;
- formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
  - rilevanti modifiche dell'assetto interno della società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
  - modifiche normative.

Aspetto, quest'ultimo, che passa attraverso:

- suggerimenti e proposte di adeguamento del Modello agli organi o funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- *follow-up*: verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

A tale proposito, peraltro appare opportuno precisare che compito dell'Organismo è quello di effettuare proposte di adeguamento al Consiglio di Amministrazione e di seguirne il *follow-up*, al fine di verificare l'implementazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte. La responsabilità ultima dell'adozione e dell'aggiornamento del Modello resta pertanto in capo al Consiglio d'Amministrazione.

- segnalazione all'organo dirigente, ai fini degli opportuni provvedimenti, di quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- predisposizione, su base almeno annuale, di una relazione informativa riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse, per l'organo dirigente;
- trasmissione al Collegio Sindacale (ove presente) della relazione di cui al punto precedente.

Si precisa inoltre che:

- le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo;
- l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal decreto;
- l'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni (cfr. paragrafo seguente).

In considerazione della specificità dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo ed in primis delle funzioni preposte al controllo interno.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie funzioni aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le eventuali strutture periferiche.

Le verifiche dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri organi societari devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati, l'Organismo deve svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello deve:
  - condurre ricognizioni dell'attività aziendale, ai fini della mappatura aggiornata delle aree di attività "sensibili" nell'ambito del contesto aziendale;
  - definire le attività nelle aree sensibili avvalendosi delle funzioni aziendali competenti. A tale scopo, l'Organismo viene tenuto costantemente informato dell'evoluzione delle attività nelle suddette aree;
  - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle funzioni aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello deve:
  - promuovere iniziative per la diffusione e la comprensione dei principi del Modello;
  - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, aggiornare la lista di informazioni che devono essergli trasmesse o messe a sua disposizione;
  - effettuare periodicamente verifiche sull'operatività in essere nell'ambito delle attività "sensibili";
  - condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
  - proporre al Consiglio di Amministrazione l'irrogazione di sanzioni ove venga accertata la violazione del Modello;
- con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della sua realizzazione deve:
  - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto e ai principi di riferimento, nonché sull'operatività del Modello stesso;
  - in relazione a tali valutazioni, presentare all'Organo amministrativo proposte di adeguamento del Modello e dei presidi necessari (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.);

- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

I principali poteri dell'Organismo di Vigilanza sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'Organismo di Vigilanza ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di verbalizzazione delle proprie attività e delle proprie decisioni;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, oltre all'acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio *budget* iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture della Società;
- allo stesso modo, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, può avvalersi del supporto operativo di alcune unità operative della Società o anche della collaborazione di particolari professionalità reperite all'esterno della Società utilizzando allo scopo il proprio *budget* di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l'autore della violazione, segnalare l'evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01, fermo restando che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

6.4. I REQUISITI

Il Decreto e la relativa relazione di accompagnamento dispongono che l'Organismo di Vigilanza debba rispondere alle seguenti caratteristiche:

- **autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'OdV nell'ambito dell'ente deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e, in particolare, dell'organo dirigente. Nel sistema disegnato dal Decreto, quest'ultimo è uno dei soggetti controllati dall'Organismo di vigilanza.

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è condizione necessaria di non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società, ad esempio a livello economico, personale o per situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

L'OdV non deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto del suo controllo. Inoltre, deve essere garantita all'OdV la più elevata indipendenza gerarchica e la possibilità di riportare al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

Al fine di garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e di preservarlo da qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento, è previsto che l'OdV:

- sia privo di compiti operativi e non ingerisca in alcun modo nella operatività della Società, affinché non sia compromessa la sua obiettività di giudizio;
- nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, sia organismo autonomo e indipendente non soggetto al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- determini la sua attività e adotti le sue decisioni senza che alcuna delle funzioni aziendali possa sindacarle.

A tal proposito si precisa che:

- l'autonomia va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'indipendenza, i componenti dell'OdV, in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, non devono essere titolari di funzioni di tipo esecutivo / operativo e devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata.

- **professionalità**: l'OdV deve presentare al suo interno figure la cui professionalità e competenza siano rispondenti al ruolo da svolgere. Ai fini di un corretto ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'OdV garantisca una adeguata professionalità, intesa quest'ultima come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessari per lo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale o che comunque sia garantita all'OdV la possibilità di avvalersi di risorse, anche esterne, competenti in materia legale, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sul lavoro.

Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, ed in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati di cui al Decreto, e sia una adeguata competenza in materia di *auditing* e controlli aziendali, ivi incluso per ciò che attiene le tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.), le metodologie connesse al *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di

debolezza della struttura aziendale, le tecniche di intervista ed elaborazione dei questionari, nonché le metodologie di campionamento statistico e di individuazione di frodi.

Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

- **continuità d'azione**: l'OdV deve operare costantemente con la vigilanza e con l'aggiornamento, ove necessario, del Modello. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Per poter garantire una efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV è anche dotato di un adeguato *budget* ed adeguate risorse.

- **onorabilità e assenza di conflitti di interessi**: tale requisito va inteso nei termini di cui ai successivi paragrafi.

Adeguata informativa sul possesso dei requisiti sopra indicati deve essere fornita al Consiglio di Amministrazione al momento della nomina dei componenti dell'OdV il cui *curriculum vitae* è brevemente descritto nel corso della seduta.

In virtù delle particolari attribuzioni dell'OdV e delle competenze professionali richieste, nello svolgimento dei suoi compiti esso è supportato da uno *staff* dedicato (utilizzato, anche a tempo parziale, per tali compiti specifici e prescelto di norma nell'ambito delle risorse presenti all'interno delle funzioni di controllo interno, di *compliance* e di gestione dei rischi), oltre ad avvalersi del supporto delle altre funzioni di direzione che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Peraltro, nei casi in cui si richiedano attività che necessitano di specializzazioni non presenti all'interno della Società, l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Onorabilità e assenza di conflitti di interessi

Costituisce una causa di ineleggibilità a componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna con sentenza anche in primo grado, non definitiva, o di patteggiamento, per avere commesso un Reato, e/o
- l'irrogazione di una sanzione da parte della CONSOB, per aver commesso uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF; ovvero
- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, o il fallimento.

Il verificarsi di una sola delle condizioni di cui sopra comporta la decadenza automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione accertata la sussistenza della causa di decadenza provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

I componenti dell'Organismo non dovranno essere legati alla Società da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse; la non sussistenza di tale precetto costituisce ulteriore causa di ineleggibilità.

I requisiti dei singoli membri - I casi di ineleggibilità e decadenza.

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti, anche esterni alla Società, qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa;
- la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- la grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento;
- 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 delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con ì soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi;
- non essere legati alla società da rapporti continuativi di prestazione d'opera che ne possano ragionevolmente compromettere l'indipendenza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il membro interessato è tenuto a informare immediatamente gli altri componenti dell'OdV ed il Consiglio di Amministrazione.

La revoca per giusta causa è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale, dal quale il Consiglio di Amministrazione può discostarsi solo con adeguata motivazione.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo OdV.

Al di fuori delle ipotesi riguardanti l'intero OdV, la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione;
- a seguito di rinuncia all'incarico, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;

- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui sopra.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa e per tale devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero OdV, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il singolo componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un reato;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV.

6.5. LE RISORSE

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato.

Per quanto attiene le risorse umane, l'Organo amministrativo assegna le risorse aziendali, in numero adeguato rispetto alle dimensioni della Società e ai compiti spettanti all'OdV stesso.

Tutte le risorse assegnate, pur continuando a riportare al proprio referente gerarchico, sono stanziate presso l'OdV e a esso riportano funzionalmente per ciò che concerne le attività espletate per suo conto.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del *budget* che il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnargli con cadenza annuale, su proposta motivata dell'OdV stesso.

Qualora ne ravvisi l'opportunità, nel corso del proprio mandato, l'OdV può chiedere al Consiglio di Amministrazione, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane e/o finanziarie.

In aggiunta alle risorse sopra indicate, l'OdV può avvalersi, sotto la propria diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, così come di consulenti esterni; per questi ultimi, il compenso è corrisposto mediante l'utilizzo delle risorse finanziarie assegnate all'OdV.

Di tali risorse economiche l'Organismo di Vigilanza potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l'utilizzo del *budget* stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del *budget* del periodo successivo, nell'ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

6.6. IL REGOLAMENTO INTERNO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV, una volta nominato, può redigere un proprio regolamento interno che disciplini gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione.

In particolare, nell'ambito di tale regolamento interno possono essere disciplinati i seguenti profili:

- la tipologia delle attività di verifica e di vigilanza svolte dall'OdV;
- la tipologia delle attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- l'attività connessa all'adempimento dei compiti di informazione e formazione dei destinatari del Modello;

- la gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV;
- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV (ad es., convocazione e quorum deliberativi dell'Organismo, verbalizzazione delle riunioni, ecc.).

6.7. MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente ai vertici della Società (ed in primis al Consiglio d'Amministrazione), in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'Organismo può rivolgere comunicazioni al Consiglio d'Amministrazione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio d'Amministrazione e può, a sua volta, chiedere di essere ascoltato in ogni tempo, al fine di riferire sul funzionamento del Modello o su situazioni specifiche.

Esso, inoltre, si coordina, là dove le circostanze o particolari motivi d'urgenza lo richiedano, con i Consiglieri Delegati.

Quanto all'attività di reporting dell'OdV agli organi societari, sono assegnate all'OdV due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente del Consiglio di Amministrazione e con l'Amministratore Delegato;
- la seconda, su base periodica, attraverso cui l'OdV relaziona per iscritto, con cadenza semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

All'Organismo di Vigilanza possono, inoltre, essere richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e l'Organismo può, se ritenuto necessario o opportuno, inviare comunicazioni agli stessi.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con maggiori garanzie di indipendenza.

6.8. I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto individua specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli.

Il comma 2-bis del medesimo articolo prevedono che debbano essere presenti almeno due canali, di cui uno informatico, che consentano ai Destinatari "*di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione*".

La Società ritiene che in tale definizione rientrino le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Codice Etico, nel Modello adottato e nelle procedure in applicazione dello stesso e pertanto l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di tali possibili violazioni.

Inoltre, la Società estende la tutela del segnalante, anche a coloro che effettuano segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati e irregolarità a danno, anche indiretto, dell'interesse aziendale.

Non è possibile stilare una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing* e pertanto si forniscono alcune indicazioni. La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure;
- ad eventi che potrebbero ingenerare o solo esporre la Società a responsabilità ai sensi del Decreto;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o a terzi;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, che interessano anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- i rapporti predisposti dalle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- le notizie relative a pratiche non conformi alle norme di comportamento indicate nel Modello;
- violazioni riscontrate nelle pratiche negoziali in cui è parte la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Codice Etico o il Modello;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- eventuali anomalie di spesa;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni.

Ciascuna struttura aziendale a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo "a rischio" deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le eventuali motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

A tal fine la Società ha adottato una specifica procedura, allegata al presente Modello e parte integrante dello stesso, che disciplina le modalità da seguire per effettuare le segnalazioni, i canali informativi dedicati e la gestione delle stesse segnalazioni.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità.

Inoltre, è istituito un sistema di *reporting* dalle singole Direzioni e funzioni in favore dell'OdV, la cui analisi è fonte di approfondimento e, eventualmente, di ulteriore indagine.

L'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

Si precisa infine che la Società garantisce i segnalanti da qualsiasi atto, diretto o indiretto, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

6.9. SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE

Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia di condotte illecite o di violazioni del Modello effettuate a tutela dell'integrità della Società, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, il perseguimento dell'interesse dell'integrità della Società nonché della prevenzione e della repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del Codice Civile.

Quanto sopra non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con la Società o la persona fisica interessata.

Si precisa che la rivelazione di notizie e documenti oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto.

6.10. IL COORDINAMENTO CON LE DIREZIONI AZIENDALI

Tutte le Direzioni e funzioni aziendali devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

L'OdV, infatti, potrà ricorrere alla collaborazione di tutte le funzioni aziendali per richiedere, ad es., consulenze su argomenti di carattere specialistico, avvalendosi, in funzione del tipo di esigenza, del supporto sia di singoli referenti, sia eventualmente di team multifunzionali.

Alle funzioni aziendali che, nell'erogazione di tale supporto, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato, invece, a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o i dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nel corso dell'attività.

6.11. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza. È pertanto necessario che l'Organismo di Vigilanza sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle varie funzioni.

La tipologia e la periodicità delle informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza sono condivise dall'Organismo stesso con i rispettivi *owner* dei processi sensibili, che si attengono alle modalità ed alle tempistiche concordate.

Gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificati nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale, ovvero ulteriormente identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Sezioni della Parte Speciale o che saranno definiti dall'Organismo di Vigilanza.

Le varie funzioni aziendali a rischio di reato hanno l'obbligo di dare informazioni all'OdV in merito a:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (*report* riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante, se singolarmente considerato, potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

Tali informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- gli esiti dei controlli - preventivi e successivi - che sono stati effettuati nel periodo di riferimento, sugli affidamenti a operatori del mercato, a seguito di gare a livello nazionale ed europeo, ovvero a trattativa privata;
- gli esiti del monitoraggio e del controllo già effettuato nel periodo di riferimento, sulle commesse acquisite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

7. IL GESTORE WHISTLEBLOWING

7.1. DESCRIZIONE

L'art. 6, comma 2-bis, del Decreto, rinviando al decreto attuativo della Direttiva UE 2019/1937, ovvero il D. Lgs. 24/2023 c.d. Decreto *Whistleblowing*, impone alla Società la creazione di specifici canali di segnalazione interna di eventuali violazioni normative nella Società, la previsione del divieto di ritorsione contro i segnalanti e l'aggiornamento del sistema disciplinare, al fine di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare ciascuno a effettuare segnalazioni di fatti illeciti, anomali o comunque scorretti.

Lo scopo della normativa, infatti, è quello di consentire e favorire la segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

In forza dell'art. 6 Decreto, dunque, l'adozione di un sistema di gestione delle segnalazioni costituisce uno dei presupposti indispensabili perché la Società sia esonerata da responsabilità. Volendo andare oltre l'obbligo di legge, tuttavia, è di tutta evidenza come l'adozione di un efficace sistema di gestione del *whistleblowing* rafforzi considerevolmente la gestione del rischio-reato di cui al Decreto 231/2001. Tra le "violazioni di disposizioni normative nazionali" la cui segnalazione si intende incentivare, infatti, rientra anche la commissione dei reati-presupposto di cui al Decreto. L'adozione di un idoneo sistema di gestione, pertanto, consente la più facile emersione delle condotte illecite di cui al Decreto e dunque un controllo e una gestione migliori del rischio-reato.

Pertanto, per quanto sopra – e dunque nell'interesse e nella volontà di garantire la legalità dell'attività aziendale – nonché in attuazione della normativa, la Società ha adottato il proprio sistema di gestione del *whistleblowing*, secondo l'apposita procedura allegata al Modello. Sono stati approntati specifici

canali di segnalazione interna, è stato nominato l'organo gestore delle segnalazioni e disciplinato il processo di gestione delle stesse.

7.2. CANALI DI SEGNALAZIONE

I canali di segnalazione di eventuali comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, sono:

- Interno (Procedura *Whistleblowing*);
- Esterno (all'Autorità nazionale anticorruzione, ANAC);
- Divulgazione pubblica tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- Denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La **segnalazione all'esterno all'Autorità Nazionale Anticorruzione** (**ANAC**) può essere fatta solo se ricorre una delle seguenti condizioni:

- il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna che non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC ha attivato un canale di segnalazione esterna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Si accede al canale tramite il seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing.

I segnalanti, poi, possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Nel proseguo, infine, si darà conto della gestione delle segnalazioni interne *whistleblowing* in Growermetal.

7.3. COMPOSIZIONE E REQUISITI

Il testo del Decreto *Whistleblowing* non fornisce indicazioni puntuali circa la qualificazione del soggetto cui va affidata la gestione delle segnalazioni, in quanto vengono stabilite solamente le funzioni che il gestore deve svolgere.

In merito, le Linee Guida ANAC, approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, stabiliscono che la gestione dei canali di segnalazione è affidata, alternativamente, a una persona interna all'amministrazione, a un ufficio dell'amministrazione con personale dedicato, anche se non in via esclusiva, o a un soggetto esterno.

Il ruolo di gestore, inoltre, può essere svolto sia da un organo monocratico, che collegiale, ossia da un comitato o organo appositamente creato e che nel suo complesso rispetti i requisiti previsti dalla norma.

Chi gestisce le segnalazioni deve possedere il requisito dell'**autonomia,** da declinarsi nella forma dell'**imparzialità** e dell'**indipendenza,** e, nello specifico:

- **imparzialità**: mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- **indipendenza**: autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del management, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Al riguardo, le Linee Guida ANAC chiariscono che, sebbene l'ufficio interno nominato gestore debba essere autonomo e dedicato all'attività di gestione, ciò non implica necessariamente che lo stessa debba svolgere esclusivamente tale ruolo. Quello che si intende è che debba essere l'unico ufficio a ciò preposto.

Inoltre, i soggetti incaricati devono ricevere un'adeguata formazione.

In materia di *privacy*, inoltre, laddove i gestori delle segnalazioni siano soggetti interni, essi devono essere autorizzati al trattamento dei dati personali e specificamente formati in materia, mentre se si tratta di soggetti esterni, devono essere nominati responsabili del trattamento in base a un accordo stipulato con l'ente.

La scelta del soggetto incaricato è rimessa all'autonomia organizzativa della Società, in considerazione delle esigenze connesse alle dimensioni, alla natura dell'attività esercitata e alla realtà organizzativa concreta.

7.4. LA SCELTA DI GROWERMETAL

Growermetal, nel rispetto della normativa nonché in accordo con le Linee Guida, ha scelto una composizione monocratica del Gestore *whistleblowing*.

La società ha previsto che il Gestore sia l'*Administration office manager*, Dott.ssa D'Agostini.

La Società ritiene infatti che il soggetto indicato risponda ai requisiti previsti dalla normativa sia in termini di competenze tecniche sia in termini di autonomia.

Ciò è peraltro in conformità con quanto disciplinato nella Guida Operativa di Confindustria in materia di *whistleblowing*, laddove prevede che il ruolo di Gestore possa essere proficuamente ricoperto anche da una persona fisica interna all'azienda, poiché la stessa dispone di un'immediata e approfondita

conoscenza della struttura e dell'attività societaria in ragione della effettiva funzione esercitata all'interno dell'azienda. Ciò avendo comunque cura che siano soddisfatti i requisiti richiesti dalla norma.

Nello specifico, qualora l'azienda opti per un Gestore interno, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono proprio che lo stesso sia composto dal responsabile delle funzioni di controllo e da altre funzioni in grado di gestire in maniera appropriata e diligente la segnalazione, esemplificando con il responsabile delle funzioni legali.

Pertanto, la scelta descritta è corrispondente e in linea con quanto suggerito dal Decreto 24/23, dalle Linee Guida Anac e dalla Guida Operativa di Confindustria.

Ai fini della nomina del Gestore del *whistleblowing*, è necessario un formale atto di nomina con cui si attribuisce al soggetto l'incarico di gestore della segnalazione e che viene tempestivamente comunicato alla struttura.

L'incarico può essere rinnovato tramite delibera del Consiglio di Amministrazione.

L'eventuale revoca potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

7.5. FUNZIONI E POTERI DEL GESTORE

Il Gestore è tenuto al rispetto delle indicazioni che assicurano un'efficiente e tempestiva gestione delle segnalazioni e al tempo stesso la tutela delle persone segnalanti.

Il Gestore tratta le segnalazioni assicurandosi che siano effettuate tutte le opportune verifiche sui fatti segnalati, garantendo la tempestività e operando nel rispetto dei principi di obiettività, competenza e diligenza professionale.

Nello specifico, il Gestore, in conformità all'art. 5 del Decreto 24/2023, e come meglio esposto nella procedura di riferimento, ha il compito di:

- rilasciare alla persona segnalante l'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- effettuare una verifica preliminare dei requisiti soggettivi e oggettivi di cui al d.lgs. N. 24/2023;
- curare la gestione delle segnalazioni pervenute tramite i canali interni;
- archiviare la segnalazione qualora sia ritenuta manifestamente infondata e/o priva di ogni elemento utile ad avviare opportuni approfondimenti. In tal caso viene adottata una delibera formale di archiviazione da parte dell'organo amministrativo;
- se la segnalazione appare fondata, dare avvio alla successiva fase istruttoria;
- qualora la segnalazione venga ricevuta oralmente, redigere un verbale della segnalazione sottoscritto dal gestore e dal segnalante, trasmettendone una copia a quest'ultimo;

- gestire la segnalazione nei tre mesi successivi dall'avviso di segnalazione o dalla ricezione della stessa, dando informazione al segnalante in ordine al seguito dato alla segnalazione o ai provvedimenti adottati;
- mettere a disposizione informazioni chiare sui canali di segnalazione, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne.

Al Gestore della segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti. È pertanto necessario che, qualora la segnalazione risulti fondata, lo stesso informi le funzioni/gli organi competenti come previsto dalla specifica procedura e dal sistema sanzionatorio allegato al modello. Resta fermo, infatti, che l'iter di formale contestazione e l'irrogazione della sanzione è espletato a cura del Datore di lavoro.

Il Gestore deve poi assicurare la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti al fine di salvaguardare la confidenzialità delle informazioni di cui può venire a conoscenza nello svolgimento del proprio incarico.

Il Gestore può avvalersi dell'assistenza tecnica di professionisti terzi, nonché del supporto specialistico del personale di altre funzioni aziendali, ma è necessario oscurare ogni tipologia di dato che possa consentire l'identificazione della persona segnalante o di ogni altra persona coinvolta, garantendo così gli obblighi di riservatezza richiesti dalla normativa.

7.6. SEGNALAZIONI

Il Gestore è destinatario delle segnalazioni relative a comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico e/o l'integrità della Società e che consistono in:

- condotte illecite ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o in violazione dei modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (UE - a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'unione;
- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate; le attività illecite non ancora compiute, ma che la persona segnalante ritenga che possano ragionevolmente verificarsi per fondati sospetti, ovvero per la presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

La segnalazione può essere effettuata sia in forma scritta, che in forma orale tramite uno dei seguenti canali:

- raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata alla Dott.ssa Antonella D'Agostini (il "**Responsabile Whistleblowing**") al seguente indirizzo: Growermetal S.p.A., Via Nazionale, 3, 23885 Calco LC, alla c.a. della Dott.ssa Antonella D'Agostini;
- chiamando il numero telefonico (+39) 348 4069607 (non sottoposto a procedura di registrazione) presidiato dal Responsabile Whistleblowing, che redigerà apposito verbale contenente i dettagli della segnalazione. Il Responsabile Whistleblowing trasmetterà tale verbale unitamente alla privacy policy whistleblowing entro 7 giorni dalla data della telefonata al segnalante, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, all'indirizzo da esso comunicato, in modo che il segnalante possa verificare ed accettare il contenuto. Il segnalante dovrà procedere con l'invio al Responsabile Whistleblowing, mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, del verbale sottoscritto per accettazione o del verbale *whistleblowing* sottoscritto, entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento raccomandata. In seguito al ricevimento di tale documentazione, il Responsabile Whistleblowing protocollerà la Segnalazione.

Chiunque riceva una segnalazione al di fuori dei canali informativi appositamente dedicati ha l'onere di trasmetterla immediatamente all'Organismo di Vigilanza, con una delle modalità indicate sopra, nel massimo rispetto della riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

7.7. FLUSSI INFORMATIVI DAL GESTORE WHISTLEBLOWING A TERZI

7.7.1. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Gestore riporta all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- un'immediata informativa su segnalazioni rilevanti in termini 231 affinché, nell'esercizio della sua attività di vigilanza, l'OdV possa condividere le proprie eventuali osservazioni e partecipare all'istruttoria o comunque seguirne l'andamento;
- un flusso informativo periodico con cadenza annuale sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non strettamente attinenti alla 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema *whistleblowing* e proporre all'ente eventuali spunti di miglioramento. Tale relazione dovrà trattare i dati sensibili dei segnalanti e dei soggetti segnalati in modo anonimo ed aggregato;
- un'immediata notizia qualora la segnalazione gestita risulti fondata e debba essere adottato un provvedimento nei confronti di un soggetto apicale o un membro degli organi sociali, affinché l'OdV si attivi di conseguenza.

7.7.2. Flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione

Nel caso di segnalazioni *whistleblowing*, alla conclusione delle indagini, il Gestore relaziona puntualmente al CDA, suggerendo eventuali opportune azioni correttive.

Per una completa trasparenza del processo, le segnalazioni del canale *whistleblowing* ritenute non rilevanti dal Gestore sono comunque rendicontate al CDA, mediante breve report riguardante l'oggetto

della segnalazione e contente le motivazioni per cui non si è ritenuto di dover procedere con successive indagini.

7.8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E DIVIETO DI RITORSIONE (RINVIO)

Per le disposizioni specifiche che regolano la tutela della riservatezza del segnalante, del segnalato e della comunicazione a terzi, nonché gli adempimenti in materia di protezione dei dati personali, si rinvia alla Policy in materia di *Whistleblowing* approvata e adottata dalla Società.

Analogamente, per la disciplina del divieto di ritorsione è opportuno rinviare alla procedura già richiamata.

8. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE ED AGGIORNAMENTO

8.1. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi del personale una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun organo sociale, esponente aziendale, dipendente e personale interno della Società.

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili. È in quest'ottica che la Società, con il fattivo e concreto supporto dell'OdV in coordinamento con le varie funzioni competenti, elabora un piano di formazione e comunicazione al fine di giungere alla corretta conoscenza ed attuazione del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure.

Il Modello, con gli allegati, è comunicato formalmente a tutti gli Organi Aziendali e alle risorse presenti attraverso una nota informativa interna. I nuovi assunti verranno adeguatamente informati e riceveranno una formazione sul Decreto, sul relativo Modello e sul Codice Etico.

Più in particolare il Modello è comunicato formalmente ad ogni componente degli organi sociali ed è, altresì, comunicato formalmente a tutti i Soggetti Apicali ed è diffuso ai Dipendenti della Società mediante pubblicazione sulla intranet aziendale ed eventualmente, tramite consegna individuale.

Di tutto quanto sopra viene conservata traccia documentale agli atti della Società.

Formazione

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto, dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei reati ivi previsti, del Codice Etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

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

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria. La mancata partecipazione - non giustificata - ai suddetti programmi di formazione da parte dei Dipendenti comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nello specifico capitolo del presente Modello.

I Responsabili delle varie funzioni sono responsabili dell'informazione e sensibilizzazione dei propri dipendenti gerarchici relativamente alle attività potenzialmente a rischio di reato e in merito al comportamento da osservare, alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto delle stesse.

Il Modello è, inoltre, comunicato a cura dei Responsabili delle varie funzioni, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es. bacheca aziendale, consegna cartacea, invio tramite formato elettronico), ivi compreso il sistema intranet aziendale, qualora accessibile dal destinatario. Al riguardo, sono stabilite modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

8.2. INFORMATIVA VERSO COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Growermetal dà evidenza a tutti i membri esterni con i quali intrattiene relazioni di affari, sociali ed istituzionali di aver adottato il Modello.

Allo scopo di diffondere i principi di riferimento e le azioni che esso pone in essere per prevenire la commissione di reati, sono pubblicate presso una sezione specifica del sito internet aziendale, consultabile dall'esterno e costantemente aggiornata, il Codice Etico e le principali disposizioni operative del Modello adottato dalla Società.

Inoltre, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che li rendano edotti dall'esistenza del Modello e che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle disposizioni e procedure ivi contenute.

Particolare e specifica attenzione è, poi, riservata alla diffusione del Codice Etico, che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate in generale per il Modello, verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

8.3. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

In tutte le occasioni in cui sia necessario procedere a interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello deve essere predisposto un programma che individui le attività necessarie con definizione di responsabilità, tempi e modalità di esecuzione.

Tale aggiornamento si rende in particolare necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e porre in essere formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;

- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle funzioni aziendali interessate;
- lo stato di avanzamento del programma di aggiornamento, e i risultati progressivi, sono sottoposti, con cadenza predefinita, alla Direzione competente che dispone l'attuazione formale delle azioni di aggiornamento o di adeguamento;
- l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare l'attuazione delle azioni disposte e informa il Consiglio di Amministrazione dell'esito delle attività.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate, eventualmente anche dopo sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELLE SANZIONI

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce esplicitamente che l'ente deve porre in essere un adeguato sistema disciplinare al fine di sanzionare comportamenti non rispondenti alle indicazioni del Codice Etico, del Modello e delle relative procedure.

Il Sistema Disciplinare costituisce pertanto un requisito essenziale ai fini dell'applicazione dell'esimente rispetto alla responsabilità amministrativa della Società, ed è perciò rivolto a tutti i Destinatari del Modello e del Codice Etico (e cioè, in particolare, con le opportune variazioni in funzione della natura del rapporto, ai Componenti del Consiglio di Amministrazione e ai Dipendenti tutti – ivi inclusi i dirigenti).

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

(i) aumentare le probabilità di efficacia del Modello stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;

(ii) rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dall'OdV.

A tal fine Growermetal prevede una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati. È stato stilato pertanto un sistema disciplinare che sanzioni tutte le infrazioni, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

Per garantire l'efficacia del sistema sanzionatorio ogni violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa deve essere immediatamente comunicata all'OdV. Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

La commissione o il concorso nella commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è già sanzionata dal Codice Penale e, pertanto, il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal Codice Penale. Dunque, le regole e le sanzioni richiamate nel presente Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

9.2. CONDOTTE SANZIONABILI

Sono sanzionabili secondo il presente Sistema Disciplinare le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Le violazioni sanzionabili possono essere suddivise nelle categorie sottoelencate, secondo un ordine di gravità crescente:

(i) infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (ad esempio inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.) di minore rilievo;

(ii) infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;

(iii) infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;

(iv) infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati, a prescindere dall'effettiva realizzazione del fine criminoso;

(v) infrazioni del Codice Etico, del Modello, delle procedure operative - o, comunque adozione di comportamenti - tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di una qualsiasi delle sanzioni previste dal Decreto.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

(i) la mancata osservanza di procedure prescritte nel Modello e/o ivi richiamate;

(ii) l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel sistema di controllo;

(iii) l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità al principio di trasparenza;

(iv) l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;

(v) il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;

(vi) l'omesso controllo sulla diffusione del Codice Etico da parte dei soggetti responsabili;

(vii)l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;

(viii) l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;

(ix) la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;

(x) l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;

(xi) la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;

(xii)la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;

(xiii) l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;

(xiv) la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;

(xv) l'adozione di comportamenti che espongano la Società alla comminazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;

(xvi) la violazione delle misure di tutela del segnalante, previste dal presente Modello e dalla relativa procedura;

(xvii) l'inoltro di segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave.

Si precisa che ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Sono pertanto sanzionabili tutti quei comportamenti in violazione del cd. "Testo Unico sulla Sicurezza", e delle disposizioni interne adottate dalla Società in applicazione dello stesso.

Le misure disciplinari e le relative sanzioni sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Codice Etico, del Modello e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale giudizio penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società con il Modello, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.

Salvo quanto ulteriormente disposto dal Sistema Disciplinare, dal Modello e da altre disposizioni interne, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Codice Etico, nonché dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- l'omessa redazione della documentazione richiesta dal presente Modello o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
- la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Modello, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Modello;
- l'ostacolo all'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Modello;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, è necessario mantenere una distinzione tra i soggetti legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato e le altre categorie di soggetti. Per i primi, il procedimento disciplinare non può che essere quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL vigente ed adottato.

Per le altre categorie di soggetti (amministratori, sindaci, collaboratori, *partners*) verranno di volta in volta determinati gli opportuni provvedimenti da adottare:

- richiami formali scritti;
- sanzione pecuniaria;
- revoca totale o parziale di poteri attribuiti;
- sospensione temporanea dell'incarico;
- esercizio di azioni di responsabilità previste dalla legge;
- risoluzione del contratto di collaborazione per giusta causa;
- esercizio del diritto di recesso da rapporti contrattuali;
- azioni di risarcimento del danno.

Tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazione delle regole che compongono il Modello Organizzativo adottato. Non potrà, pertanto, essere archiviato un provvedimento disciplinare o irrogata una sanzione disciplinare per le violazioni di cui sopra, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza, anche qualora la proposta di apertura del procedimento disciplinare provenga dall'Organismo stesso.

9.3. MISURE DISCIPLINARI PER LAVORATORI DIPENDENTI

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori), dai vigenti CCNL applicati ai lavoratori dipendenti, nonché dal codice disciplinare vigente che è parte integrante del presente Modello.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello, o nelle procedure in applicazione del Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei dipendenti rientrano in 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 ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è quindi costituito dalle norme del Codice Civile in materia e dalle norme pattizie previste dal CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

La Società informa i propri Dipendenti del fatto che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.).

Il Codice Etico e il Modello costituiscono un complesso di principi e norme a cui il personale dipendente della Società deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

La violazione delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di Legge e dei citati CCNL, oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati.

9.3.1. Principi generali relativi alle sanzioni

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

La determinazione della tipologia, così come dell'entità della sanzione irrogata a seguito della commissione d'infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, 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 rivestita dal soggetto agente 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 quali, è annoverata, a titolo esemplificativo, la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto 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.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", e alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato e vigente.

9.3.2. Operai, impiegati e quadri e dirigenti

Richiamo verbale

Il richiamo verbale è applicabile al dipendente a fronte di:

- lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello.

Richiamo scritto

Il richiamo scritto è applicabile al dipendente a fronte di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave;
- negligente violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello;

- in generale, mancanze punibili con il biasimo inflitto verbalmente, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza.

Multa e sospensione dal servizio

Il provvedimento della multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione o della sospensione dal servizio e dal trattamento economico nei limiti previsti dal CCNL è applicabile al dipendente a fronte di:

- inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
- reiterazione per più di due volte un'infrazione già sanzionata con il biasimo inflitto per iscritto;
- infrazioni, commesse con colpa, che abbiano rilevanza anche esterna alla struttura e organizzazione aziendale;
- in generale, mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza.

Licenziamento con preavviso

Il provvedimento del licenziamento con preavviso è applicabile al dipendente a fronte di:

- adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto.

In particolare, la sanzione si applica nel caso in cui un dipendente abbia, dolosamente e colposamente (solo per la famiglia di reati sulla sicurezza e salute sul lavoro), compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, anche in via puramente astratta, ipotesi di reato ai sensi del D.Lgs 231/01.

Licenziamento senza preavviso

Il provvedimento del licenziamento per giusta causa è applicabile al dipendente a fronte di:

- adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti a cui è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Per la procedura applicativa di tali sanzioni, si fa riferimento all'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori", e alle norme disciplinari del C.C.N.L. applicato e vigente.

Nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione della sanzione.

9.3.3. Personale dirigente

Nei confronti dei dirigenti la Società ha ritenuto opportuno estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti, con i dovuti adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale, fatte salve eventuali diverse previsioni nell'ambito della contrattazione collettiva applicabile.

Il rapporto dirigenziale è rapporto che si caratterizza per la sua natura 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 Modello e l'obbligo di farlo rispettare è considerato elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, poiché costituisce stimolo ed esempio per tutti coloro che da questi ultimi, dipendono gerarchicamente.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal Codice Etico o dal Modello, nell'espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili i provvedimenti di seguito indicati, tenuto, altresì, conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Codice Etico o al Modello e/o in violazione degli stessi, ovvero comportamenti che possano essere qualificati come infrazioni.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra la Società e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti si procederà con il licenziamento con preavviso e il licenziamento senza preavviso che, comunque, andranno applicati nei casi di massima gravità della violazione commessa.

Considerato che detti provvedimenti comportano la risoluzione del rapporto di lavoro, la Società, in attuazione del principio legale della gradualità della sanzione, si riserva la facoltà, per le infrazioni meno gravi, di applicare la misura del richiamo scritto - in caso di semplice inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello - ovvero quella della sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni - in caso di inadempimento colposo di una certa rilevanza (anche se dipendente da recidiva).

Il dirigente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice Etico, in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, potrà anche essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino al termine della situazione oggettiva di rischio. Ove il dirigente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare può comportare anche la revoca della procura stessa.

9.4. MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E REVISORI

Nei casi in cui la violazione riguardi un Amministratore, un Sindaco o un Revisore, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione stesso, così come all'Organo di Controllo, mediante relazione scritta.

9.4.1. Amministratori

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione, previa consultazione vincolante dell'Organo di Controllo, applica ogni idoneo provvedimento consentito dalla Legge, tra i quali le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa e delle conseguenze che ne sono derivate per la Società:

- richiamo formale scritto;
- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Codice Etico, del Modello e delle procedure;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50% fatto salvo eventuali limiti di legge;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe;
- convocazione dell'Assemblea con proposta di revoca dalla carica, compresa la possibilità di convocare l'Assemblea ad opera dell'Organo di Controllo, qualora ricorrano le ipotesi previste dal secondo comma dell'art. 2406 del Codice Civile.

Costituiscono infrazioni sanzionabili ai sensi del presente sistema disciplinare anche le ipotesi di comportamento negligente e/o di imperizia da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello.

Qualora la violazione sia contestata ad un Amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti o per i dipendenti, rispettivamente dai paragrafi ad essi dedicati. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, con o senza preavviso, dovrà disporsi anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.

I provvedimenti da intraprendere culminano, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità e la conseguente destituzione dalla carica.

9.4.2. Sindaci e Revisori

Nei confronti dei Sindaci o dei Revisori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, il Consiglio di Amministrazione provvede:

- alla diffida al puntuale rispetto delle previsioni per atti o comportamenti che non coerenti con il Modello o con il Codice Etico che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- alla convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca per atti o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e che siano dirette in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o per atti e comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni

o delle procedure contenute o richiamate nel Modello o nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

9.5. PROVVEDIMENTI PER MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I provvedimenti da adottare nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure interne, del Codice Etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità, sentito il parere del Collegio Sindacale.

In caso di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere (lavoro, fornitura, ecc.). Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di reato.

In particolare, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni il componente dell'OdV che ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- incorre nella decurtazione degli emolumenti il componente dell'OdV che ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca il componente dell'OdV che ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

9.6. SANZIONI PER COLLABORATORI ESTERNI

Nel caso in cui si verifichino fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali, l'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato e il Responsabile della funzione alla quale il contratto o il rapporto si riferisce, mediante relazione scritta.

I contratti stipulati con questi soggetti devono contenere, ove possibile, specifiche clausole risolutive espresse che possano essere applicate dalla Società nel caso di comportamenti in contrasto con le linee di condotta indicate nel Modello e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure affinché i collaboratori esterni siano informati e consci delle linee di condotta previste nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.

L'inosservanza delle prescrizioni e delle procedure stabilite o richiamate nel Modello e nel Codice Etico da parte dei Soggetti Terzi può determinare, nei loro confronti ed in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, le seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico o nel Modello qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- l'applicazione di una penale, ove contrattualmente prevista;

- la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, qualora la violazione di una o più regole comportamentali previste nel Codice Etico o nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo per la integrità dei beni aziendali.

Nel caso in cui le violazioni di cui in precedenza siano commesse da lavoratori somministrati ovvero nell'ambito di contratti di appalto di opere o di servizi, le sanzioni verranno applicate, all'esito dell'accertamento positivo delle violazioni da parte del lavoratore, nei confronti del somministratore o dell'appaltatore.

Pertanto, per i collaboratori esterni, le infrazioni possono comportare la risoluzione contrattuale, anche senza preavviso, del rapporto e, in ogni caso, rimane valido il diritto della Società di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di collaboratori esterni in violazione del Modello Organizzativo o del Codice Etico.

Nell'ambito dei rapporti con i Terzi Destinatari, la Società inserisce, nelle lettere di incarico e in tutti i propri accordi negoziali, apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Codice Etico e del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

9.7. CONTRADDITORIO

Le previsioni contenute nel Sistema Disciplinare non precludono la facoltà dei Destinatari di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione verso il provvedimento disciplinare loro riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché dalla contrattazione, inclusa quella collettiva, e/o dai regolamenti interni.

La Società deve provvedere a formulare la contestazione dell'addebito, in modo tempestivo e specifico.

Al Destinatario della contestazione, in relazione al ruolo ricoperto, la Società assicura la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del comportamento contestato.

Solo dopo la ricezione di dette giustificazioni, o scaduto il termine per presentarle, la Società potrà procedere con l'eventuale applicazione delle sanzioni previste.

10. SOCIETÀ CONTROLLATE E SOCIETÀ SOGGETTE A COMUNE CONTROLLO

10.1. ADOZIONE DEI MODELLI DA PARTE DI SOCIETÀ ED ALTRE ENTITÀ CONTROLLATE E RAPPORTI DI SERVICE TRA QUESTE ULTIME E LA SOCIETÀ

La Società richiede (i) alle società controllate, (ii) alle strutture associative e consortili ed alle società di progetto di cui dovesse assumere il controllo - compiendo e promuovendo, attraverso i propri organi, tutti gli atti e le delibere a tal fine necessari o utili - l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001, che sia (i) conforme al Decreto, (ii) coerente con le indicazioni delle Associazioni di Categoria interessate e con le direttive della controllante e (iii) che preveda, da un lato, la costituzione di un autonomo e distinto organismo di vigilanza per ciascuna società o ente controllato, dall'altro, il raccordo con le funzioni dell'Organismo di Vigilanza della controllante.

Nello svolgimento di tale attività, la Società valuta anche le comunicazioni, ad essa inviate dalle società controllate, in ordine alle modalità di recepimento delle direttive della controllante e ad eventuali aspetti problematici.

In funzione delle finalità del Decreto e dei rispettivi modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D.Lgs. n. 231/2001, eventuali rapporti di *service* tra la Società e le società controllate (o altre strutture associative, consortili o di progetto controllate) e, in particolare, quelli inerenti l'accentramento di funzioni di *staff* presso la Società, devono essere disciplinati da appositi contratti scritti che prevedano e individuino specificamente, tra l'altro: (i) i rispettivi obblighi e responsabilità, (ii) le condizioni economiche, (iii) i livelli di servizio (qualitativi e quantitativi), (iv) l'impegno delle parti di fornire in modo corretto informazioni e documenti, garantendone e attestandone la veridicità e completezza, (v) il diritto di ciascuna delle parti di verificare il rispetto, ad opera dell'altra, delle condizioni contrattuali, anche attraverso richieste di informazioni e documenti, (vi) l'impegno delle parti di vigilare sugli eventuali conflitti di interesse e di evitare che tali conflitti possano comportare, in concreto, dei pregiudizi alle parti o ad una di esse, (vii) la tutela della riservatezza e della segretezza delle informazioni e dei documenti, (viii) l'impegno delle parti di svolgere attività di formazione del proprio personale in ordine alle attività oggetto dei contratti di *service* e, in particolare, l'impegno della Società di svolgere attività di formazione del proprio personale in ordine ai processi delle controllate, inerenti le funzioni di *staff*, gestiti dalla Società stessa, (ix) l'impegno di ciascuna delle parti di consentire eventuali verifiche e/o audit in ordine all'esecuzione del rapporto da parte dell'Organismo di Vigilanza dell'altra parte e, in particolare, in riferimento ai processi delle controllate, inerenti le funzioni di *staff*, gestiti dalla Società, (x) clausole risolutive espresse per i casi di grave inadempimento dell'altra parte e, eventualmente, clausole penali. I contratti di *service* sono trasmessi ai rispettivi Organismi di Vigilanza, i quali possono a tal riguardo richiedere, nell'esercizio delle proprie funzioni, l'adozione, da parte delle rispettive società, di specifiche regole, procedure interne e presidi, anche con riferimento alla gestione dei conflitti di interesse e dei rapporti tra parti correlate.

Le previsioni di cui ai paragrafi precedenti trovano applicazione anche nei rapporti tra la Società e le società soggette a comune controllo, qualora ciò sia stato richiesto dalla comune controllante ed accettato dalle società interessate.

La Società promuove, altresì, l'adozione di modelli di organizzazione, gestione e controllo, *ex* D.Lgs. n. 231/2001, da parte delle società e degli altri enti ai quali la Società stessa partecipi, senza detenerne il controllo.

11. ALLEGATI

Gli allegati di seguito elencati sono parte integrante del presente Modello.

Nr. allegato	Descrizione
Allegato 1	Codice Etico
Allegato 2	Organigramma
Allegato 3	Protocolli