



IDEAMINOX[®]

industry | design | equipment | architecture



MOGC 231

PARTE GENERALE

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Approvato dall'Assemblea dei Soci con delibera del 30.4.2019

Aggiornato dall'Assemblea dei Soci con delibera del 27.11.2023

INDICE

DEFINIZIONI	2
CAPITOLO 1 DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO: IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/01	4
CAPITOLO 2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	10
CAPITOLO 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
CAPITOLO 4 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	22
CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	24
CAPITOLO 6 ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE	31

PARTI SPECIALI

Parte Speciale A, Parte Speciale B, Parte Speciale C, Parte Speciale D, Parte Speciale E, Parte Speciale F, Parte Speciale G, Parte Speciale H, Parte Speciale I, Parte Speciale J, Parte Speciale K, Parte Speciale L, Parte Speciale M, Parte Speciale N, Parte Speciale O

CODICE ETICO

ALLEGATI

Allegato I - Disposizione organizzativa - Individuazione delle funzioni aziendali responsabili;
Allegato II - "Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità".

DEFINIZIONI

“Alta Direzione”: l’insieme degli organi e delle persone cui sono attribuite collettivamente o individualmente significative deleghe/procure gestionali.

“Attività Sensibili” o **“Aree a rischio”:** le attività e/o le aree della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

“Check lists” e **“Questionari sul Controllo Interno (ICQ)”:** interviste di dettaglio aventi la finalità di identificare i soggetti responsabili dei processi e delle attività potenzialmente a rischio, con l’obiettivo di delineare un quadro esaustivo della realtà aziendale.

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

“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.

“Destinatari”: gli Organi Sociali della Società.

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

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

“Ideam Inox S.r.l.” o **“Società”** o **“Ente”:** Ideam Inox S.r.l., già Il Lattoniere S.r.l..

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

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

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

“Organo Amministrativo”: gli Amministratori della Società.

“Organo Dirigente”: l’organismo collegiale (Consiglio di Amministrazione, Consiglio di Gestione) o monocratico (Amministratore unico) al quale la proprietà, espressa dall’Assemblea dei Soci, ha conferito i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione dell’Impresa.

“Organi Sociali”: l’Assemblea della Società, nonché i rispettivi membri.

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

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

“Partner”: le controparti contrattuali della Ideam Inox S.r.l., quali ad esempio i fornitori, sia persone fisiche che persone giuridiche, con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili.

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

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

“Risk assessment”: processo sistematico di valutazione dei rischi potenziali (nella commissione dei reati) da parte dell'ente.

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

“Whistleblowing”: strumento di derivazione anglosassone che regola giuridicamente la tutela dei dipendenti di un'organizzazione (pubblica o privata) che segnalano fatti illeciti addebitabili ad altri membri dell'organizzazione a soggetti o organismi appositamente designati, senza correre il rischio di subire ripercussioni nell'ambito lavorativo.

¹ Cui si aggiungono i reati transnazionali previsti dall'art. 10 della L. 146/2006 e ss. mm. e ii. .

CAPITOLO 1

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

1.1 Introduzione

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

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

Nello specifico, il D.Lgs. 231/01 prevede:

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

1.2. Le fattispecie di reato

I reati per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e ss. mm. e ii. sono i seguenti:

- » reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali corruzione, peculato, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite ecc., artt. 24 e 25) che, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 14.7.2020, n. 75, sono stati ampliati mediante la ricomprensione di ulteriori fattispecie;
- » reati contro la fede pubblica (quali reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, art. 25-*bis*);
- » reati societari (quali false comunicazioni sociali, falso in prospetto, illecita influenza sull'assemblea, aggiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, art. 2635 c.c. corruzione tra privati, ecc., art. 25-*ter*);
- » reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- » reati contro la personalità individuale (quali lo sfruttamento della prostituzione, la pornografia minorile, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, ecc., art. 25-*quinqüies*);
- » pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, previste nell'art. 25-*quater.1*;
- » reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);
- » reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- » reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25-*octies*), che il D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 ha implementato riguardo ai *"reati presupposto"* di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- » delitti informatici e trattamento illecito di dati (accesso abusivo ad un sistema informatico e/o telematico,

- danneggiamento di sistemi informatici e telematici, ecc., art. 24-*bis*);
- » delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
 - » delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*);
 - » delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
 - » induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
 - » reati ambientali (art. 25-*undecies*);
 - » reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
 - » reato di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
 - » reati transnazionali (previsti dall'art. 10 della L. 146/2006 e ss. mm. e ii);
 - » frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
 - » reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*), anch'essi implementati dal D.Lgs. n. 75/2020;
 - » delitti di contrabbando (nuovo art. 25-*sexiesdecies*, D.lgs. 231/2001), inseriti nel novero dei "reati presupposto" dal citato D.Lgs. n. 75/2020;
 - » delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1*), introdotti dal D.lgs. 8 novembre 2021, n. 184;
 - » delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*), introdotti dalla L. 09.3.2022, n. 22;
 - » riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*), introdotti nel Decreto 231 sempre dalla menzionata L. n. 22/22.

1.3. Gli autori del reato

Secondo il D.Lgs. 231/01, l'ente è responsabile per i reati commessi, a suo vantaggio o nel suo interesse, da:

- » persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (cd. soggetti in posizione apicale, v. art. 5, primo comma, lett. a, D.Lgs. 231/2001);
- » persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cd. soggetti sottoposti all'altrui direzione, v. art. 5, primo comma, lett. b, D.Lgs. 231/2001).
- » Di contro, la società non può essere chiamata a rispondere qualora le persone indicate abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, secondo comma, D.Lgs. 231/2001).
- » In proposito, appare opportuno segnalare che, all'interno delle proprie Linee Guida (v. successivo paragrafo 1.7), Confindustria ribadisce come il concorso nel reato possa rilevare ai fini della responsabilità della società anche nell'ipotesi del cosiddetto concorso dell'*extraneus* nel reato "*proprio*". Pertanto, il dipendente che concorre con un pubblico ufficiale nella commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio della società può rispondere a titolo di concorso dell'*extraneus* nel reato "*proprio*" commesso dal pubblico ufficiale in caso di: (i) consapevolezza della funzione di pubblico ufficiale del soggetto contattato; (ii) consapevolezza dell'antigiuridicità della condotta richiesta; (iii) partecipazione attiva alla concretizzazione della condotta stessa.¹

¹ La fattispecie sopra considerata potrebbe realizzarsi, in concreto, nel caso del dipendente di un'impresa che, approfittando di rapporti personali con il funzionario pubblico preposto al rilascio di determinati permessi e/o autorizzazioni, prenda contatto con quest'ultimo per ottenere un provvedimento favorevole nell'interesse dell'impresa, pur consapevole di non averne diritto. In un caso del genere, il dipendente potrebbe supportare il funzionario pubblico fornendogli pareri legali e documenti utili ai fini del perfezionamento del reato. La condotta del funzionario che rilascia il provvedimento non dovuto si inquadrirebbe nella fattispecie dell'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), che si configura come reato "*proprio*". Tuttavia, il dipendente (e con lui l'impresa nel cui interesse lo stesso abbia agito) risponderebbe a titolo di concorso dell'*extraneus* nel reato "*proprio*", in quanto nella sua condotta si rinverrebbero: 1. consapevolezza della funzione di pubblico ufficiale del soggetto contattato; 2. consapevolezza dell'antigiuridicità della condotta richiesta; 3. partecipazione attiva alla concretizzazione della condotta stessa.

1.4. L'interesse o il vantaggio per le società

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

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

La Relazione governativa di accompagnamento al Decreto attribuisce al vocabolo *"interesse"* un'accezione 'soggettiva', corrispondente alla volontà dell'autore, ovvero della persona fisica che ha materialmente commesso l'illecito: questi, infatti, deve essersi attivato avendo come fine della propria azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente².

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

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

1.5. Sanzioni applicabili

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

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

A) Le sanzioni pecuniarie vengono applicate *"per quote"*, con un minimo di 100 e un massimo di 1.000 quote (art. 10, co. 2, D.Lgs. 231/01). L'importo di una quota va da un minimo di euro 258 a un massimo di euro 1.549 (art. 10, co. 3, D.Lgs. 231/01). Non è ammesso il pagamento in misura ridotta (art. 10, co. 4, D.Lgs. 231/01).

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

La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a 103.291 euro (art. 12 D.Lgs. 231/2001) se:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

In tali casi, le sanzioni interdittive non trovano applicazione (art. 13, comma 3).

La sanzione è ridotta da 1/3 alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

² Recente giurisprudenza di legittimità è però ormai costante nel valorizzare la componente finalistica della condotta e il risparmio di spesa (o la massimizzazione della produzione), così evidenziando la nozione d'interesse anche in chiave oggettiva (cfr. Cass., II Sez. pen., sent. n. 295/2018; Cass., IV Sez. pen., sent. n. n. 3731/2020).

- a) 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;
- b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (se l'ente ha risarcito in danno e nel contempo ha anche adottato un modello organizzativo idoneo, la riduzione va dalla metà a due terzi).

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a euro 10.329.

Infine, sempre con riferimento alle sanzioni pecuniarie, deve darsi conto del recente intervento operato mediante il D.Lgs. 03.9.20, n. 116, ad oggetto "Attuazione della direttiva (UE) 2018/851, relativa ai rifiuti e modifica della direttiva sugli imballaggi ed i rifiuti di imballaggi" che, attraverso l'art. 4, ha modificato integralmente l'art. 258 del D.Lgs. n. 152/06 (recante "Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari"), già parte integrante dei reati ambientali di cui all'art. 25-undecies, con indicazione dei soggetti punibili a mezzo di sanzione amministrativa pecuniaria.

B) Quanto alle **sanzioni interdittive**, l'art. 13 prevede che possano applicarsi solo in relazione ai casi espressamente previsti dalla legge – reati contro la pubblica amministrazione, alcuni reati contro la fede pubblica, quali la falsità in monete, i delitti in materia di terrorismo, i delitti contro la personalità individuale nonché, da ultimo, i reati tributari – e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- » l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- » si sia in presenza di una reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei 5 anni successivi alla condanna definitiva).

Le sanzioni interdittive non si applicano quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le seguenti condizioni (art. 17):

- a) 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;
- b) l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- c) l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente (art. 14, co. 3) e hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (art. 13, co. 2) ma, in proposito, deve darsi atto che la L. 09.1.2019, n. 3 (cd. Legge "Spazzacorrotti") ha modificato il regime delle sanzioni accessorie interdittive riguardo alle fattispecie di reato nei confronti della P.A.³ (si rimanda alla Parte Speciale A – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione del presente Modello).

C) Quanto alla pubblicazione della sentenza, essa può essere disposta ogni qual volta viene applicata all'ente una sanzione interdittiva e viene eseguita "a spese" dell'ente medesimo (art. 18 D.Lgs. 231/01).

La confisca del prezzo o del profitto del reato, invece, è sempre disposta con la sentenza di condanna salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede) (art. 19, co. 1, D.Lgs. 231/01).

Quando non è possibile eseguire la confisca a norma del comma 1, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (art. 19, co. 2).

A termini dell'art. 22 D.Lgs. 231/01, le sanzioni amministrative si prescrivono nel termine di 5 anni dalla data di

³ Per determinate fattispecie incriminatrici contro la Pubblica Amministrazione, la novella normativa ha operato una differenziazione del trattamento sanzionatorio a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto apicale (nel qual caso la durata della sanzione sarà compresa tra i quattro e i sette anni) o da un soggetto subordinato (tra due e quattro anni). Per gli stessi reati individuati dalla legge, le sanzioni interdittive verranno invece applicate nella misura base ex art. 13 d. lgs. 231/2001 qualora l'ente, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare ulteriori conseguenze del reato, abbia collaborato con l'autorità giudiziaria e abbia adottato modelli organizzativi idonei.

consumazione del reato.

Interrompono la prescrizione la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo; per effetto della interruzione inizia un nuovo periodo di prescrizione.

Se l'interruzione è avvenuta mediante la contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, la prescrizione non corre fino al momento in cui passa in giudicato la sentenza che definisce il giudizio.

1.6. Condizioni di esclusione della responsabilità dell'Ente.

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

In particolare, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, *"se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a)⁴, l'ente non risponde se prova che"*:

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

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

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

Nel caso di reato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione⁵, inoltre, la responsabilità dell'Ente è esclusa qualora non sia ravvisabile un nesso causale tra la consumazione dell'illecito e l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

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

Le Linee Guida di Confindustria.

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

In osservanza del disposto di cui all'art. 6, terzo comma, D.Lgs. 231/01, Confindustria ha per prima emanato

⁴ La disposizione fa riferimento alla *"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso"*.

⁵ Art. 5, primo comma, lett. b), D.Lgs. 231/2001.

delle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001" (di seguito, anche, "Linee guida di Confindustria").

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

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

Le *Guidelines*, approvate nel 2004 e già rivisitate nel 2008 e nel 2014, sono state riaggornate a giugno 2021, in considerazione dell'avvento di nuove ipotesi di reato-presupposto (dagli ecoreati alle nuove fattispecie contro la Pubblica Amministrazione, fino ai reati tributari e agli illeciti penali di frode nelle pubbliche forniture e di contrabbando).

Le Linee Guida dell'Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE).

Anche l'Associazione Nazionale dei Costruttori Edili (in breve, ANCE) ha elaborato un codice di comportamento sulla cui base i compartecipi possono adottare i propri Modelli di organizzazione, gestione e controllo (Codice di Comportamento delle imprese di costruzione ai sensi dell'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/01, di seguito "*Codice di comportamento ANCE*"), significativamente aggiornato nel 2022 e nel 2023, includendo tutte le modifiche legislative apportate al D.Lgs. n. 231/2001 dal 01.4.22 al 30.6.23.

Le Linee Guida whistleblowing approvate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n. 311 del 12 luglio 2023

Con il D.Lgs. 10.3.2023, n. 24 è stata recepita in Italia la direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, cioè la disciplina "*Whistleblowing*". Nel rimandare a quanto riportato sull'argomento al Capitolo 3, paragrafo 3.7, della presente Parte Generale e, soprattutto, alla "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*" Allegato II al presente Modello, si fa presente che le Linee Guida in epigrafe sono volte a dare indicazioni per la presentazione ad ANAC, che è l'Autorità competente in questa materia, delle segnalazioni esterne e per la relativa gestione, come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 24/2023. Tali Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni.

La Guida operativa whistleblowing per gli enti privati elaborata da Confindustria nel mese di ottobre 2023

Questo documento offre suggerimenti pratici sulle soluzioni più adeguate per definire le procedure interne, da declinare in funzione delle specificità di ciascuna struttura aziendale, quali ad esempio: la scelta e l'istituzione del canale di segnalazione interno; l'individuazione del soggetto chiamato a gestire la segnalazione e le attività che deve svolgere per darvi seguito.

Di ciascuna delle sue elencate raccomandazioni si tiene conto all'interno del presente Modello, a seconda della tematica di volta in volta affrontata.

CAPITOLO 2

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 Motivazioni de Il Lattoniere S.r.l. all'adozione del Modello di organizzazione e gestione.

Già con delibera dell'Assemblea dei Soci del 30.4.2019 della società "Il Lattoniere S.r.l.", l'Ente ha ritenuto necessario adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") e un Codice Etico conformi al Decreto 231, al fine di garantire precise condizioni di correttezza e trasparenza nel compimento delle proprie attività attraverso un costante monitoraggio dei processi aziendali più sensibili, reputando che tali strumenti consentano di sensibilizzare tutti coloro che lavorano per e con la Società (dipendenti, fornitori, agenti, partner, ecc.) nel mentre si persegue l'obiettivo di prevenzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal suddetto Decreto.

2.2. Inquadramento della Ideam Inox S.r.l. (già "Il Lattoniere S.r.l.")

Con atto pubblico a rogito del Notaio Dott. Francesco Paolo Petrera di Bari del 27.10.2022, rep. n. 40267, racc. n. 18389, giuridicamente efficace dal 02.11.2022, è avvenuta la fusione mediante incorporazione della società "Puglia Inox S.r.l." nella società "Il Lattoniere S.r.l.", costituita il 28.2.2007 e in attività dal 14.3.2007, per effetto della quale lo statuto della società incorporante è stato modificato relativamente alla denominazione sociale da "Il Lattoniere S.r.l." a "Ideam Inox S.r.l."

Rimangono invariati Partita IVA, Codice Fiscale e numero di iscrizione nel Registro della Camera di Commercio (n. 02646930731).

L'attività prevalentemente svolta rimane quella della "fabbricazione, installazione e riparazione di strutture metalliche, mobili e arredi metallici, cappe di aspirazione e canne fumarie", che continua a essere condotta attraverso il seguente marchio:

- » "PugliaInox", consistente nell'elemento verbale composto dalle parole "puglia" e "inox" unite in un unico termine, registrato in Italia in data 14.3.2011.
- » Anche la sede legale rimane eletta in Grottaglie (TA) alla via Nuova Z. PIP – c.da Crisete s.n.c., ove si svolge l'attività prevalente innanzi descritta. Presso la sede legale sono altresì esercitate le seguenti attività secondarie:
 - » dal 07.10.2011, commercio all'ingrosso di tubazioni in acciaio, cappe di aspirazione, strutture metalliche di qualsiasi tipo e forma, attrezzature per interni ed esterni e ogni altra attrezzatura in acciaio;
 - » dal 18.4.2012, installazione e manutenzione di impianti di produzione, trasformazione, trasporto, distribuzione, utilizzazione dell'energia elettrica, impianti di protezione contro le scariche atmosferiche, nonché gli impianti per l'automazione di porte, cancelli e barriere; di impianti di riscaldamento, climatizzazione, condizionamento e di refrigerazione di qualsiasi natura o specie; impianti idrici e sanitari di qualsiasi natura e specie;
 - » dal 01.9.2017, lavori edili;
 - » dal 26.5.2022 commercio all'ingrosso di mobili di qualsiasi materiale.

Attualmente, la Società non dispone di unità locali.

Il sistema di amministrazione è di natura unipersonale, l'organo amministrativo è costituito da un amministratore unico con l'attribuzione della rappresentanza legale della Società e dei più ampi poteri per la gestione societaria ordinaria e straordinaria.

All'interno dell'organizzazione aziendale rileva, quale principale presidio, il Documento per la Valutazione dei Rischi per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori e le relative misure di prevenzione e protezione (d'ora in avanti DVR), cui si rimanda integralmente.

Per quanto riguarda la struttura aziendale, si rimanda ai documenti "Organigramma" e "Mansionario".

2.3. Il profilo aziendale e la Missione della Società - Obiettivi e finalità del Modello

Il Ideam Inox S.r.l. è un'azienda dinamica leader nella progettazione e costruzione di arredamenti per ristorazione, panificazione, pescheria, gastronomia, food e grande distribuzione e impianti in acciaio inox aisi 304. Con il marchio LAMIFORM, ha implementato la gamma di produzione con la realizzazione di un arredo completo e chiavi in mano di bar, norcinerie, macellerie, panifici, alle pescherie e stuzzicherie.

Nell'azienda resta tra l'altro sempre attiva l'attività primaria delle riparazioni e manutenzioni di sistemi e componenti meccanici ed elettrici, oltre all'offerta di servizi post-vendita.

La società distribuisce i propri prodotti attraverso una rete di rivenditori selezionati e agenti mono o plurimandatari. Sullo stesso territorio convivono reti distributive diverse che rappresentano i diversi marchi appartenenti alla società.

In Italia, i rivenditori sono assistiti da agenti che coprono il territorio su base regionale. In Europa, il prodotto è distribuito tramite importatori che operano su base regionale per i principali mercati e nazionale per i mercati meno sviluppati.

Con oltre 30 anni di storia, Ideam Inox S.r.l. ha sempre mantenuto in Puglia il suo centro direzionale, nonché tutte le competenze ingegneristiche e produttive che caratterizzano il proprio know-how distintivo. L'azienda è il principale costruttore del settore, annoverando tra i propri clienti i maggiori rivenditori nazionali e vantando un portafoglio diversificato di oltre 2,5 mila clienti. Prosegue l'attività di sviluppo iniziata negli esercizi precedenti, mirata alla digitalizzazione e automazione dei processi aziendali, con particolare riferimento ad alcune aree strategiche come l'area controlling, produzione, logistica e processi relativi al cliente. Prosegue inoltre l'attività di sviluppo dei brevetti, sia per quanto riguarda soluzioni e tecnologie innovative, sia per il design che per i modelli d'utilità; tale attività viene svolta in continuando dai dipartimenti di Engineering e Ricerca e Sviluppo della Società, cui ha fatto seguito la proposta di nuove linee di arredamento complete.

Il core business aziendale consiste nella progettazione e sviluppo ex novo di una gamma di prodotti per il mercato europeo dell'arredamento inox, in particolare quella rivolta al "*food retail*", incentrata su due specifiche famiglie di prodotto: vetrine "*gastronomia gelateria pasticceria*" e "*alimentari*".

La mission che la Società si prefigge consiste nell'essere il modello di "*System Integrator*" per l'azienda del futuro, guidata dalla vision "*essere tra le migliori imprese in Italia e nel mondo, nella produzione di arredamenti e impianti inox e non solo, riconosciuta per lo sviluppo di soluzioni di eccellenza e leader nei progetti infrastrutturali 4.0, assicurando ai propri clienti soluzioni innovative e di qualità, nel rispetto dei tempi stabiliti.*"

Essere un'impresa in via d'espansione con un ampio mercato di riferimento, anche estero, ha contribuito a far avvertire alla Società l'improrogabile esigenza di munirsi di un codice di valori, inteso come espressione della propria missione aziendale.

Infatti, Ideam Inox S.r.l. continua a investire in modo significativo in 5 valori fondamentali:

1. **PERSONE:** Le nostre azioni sono orientate alla crescita, alla formazione e alla valorizzazione delle persone, attraverso un'attenzione quotidiana alla qualità del lavoro e dei rapporti umani;
2. **SICUREZZA:** Assicuriamo elevati livelli di sicurezza sul lavoro per garantire la salute e il benessere dei lavoratori;
3. **INTEGRITA':** agiamo in maniera responsabile e lavoriamo con il massimo impegno pur attenendoci a principi rigorosi di etica, lealtà e correttezza professionale.
4. **ATTENZIONE AL CLIENTE:** soddisfiamo le esigenze dei nostri clienti e rispettiamo rigorosamente gli impegni presi;

5. **INNOVAZIONE:** Siamo tesi verso la continua innovazione tecnologica dei prodotti e dei metodi di lavoro.

Ideam Inox S.r.l. intende attuare tali principi attraverso:

- » la definizione delle esigenze dei clienti e del mercato;
- » la definizione degli standard di qualità dei servizi offerti;
- » la responsabilizzazione delle persone che dirigono, eseguono e verificano attività che influenzano la qualità;
- » la partecipazione della totalità delle persone al continuo miglioramento;
- » il raggiungimento e mantenimento del livello di qualità stabilito al minimo costo;
- » la motivazione dei dipendenti;
- » il mantenimento di un livello alto delle competenze;
- » l'effettuazione di valutazioni interne per verificare l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza del sistema qualità e dei processi.

Per maggiormente garantire i principi e gli obiettivi della propria mission, che già applica attivamente nel suo ambito aziendale in termini di comportamento etico, la Società ha ritenuto necessario ottemperare alle prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

La Società ritiene infatti che un congruo e trasparente utilizzo delle procedure codificate nel presente Modello Organizzativo possa contribuire a una migliore gestione dell'Azienda, assicurando l'assoluta legalità della condotta imprenditoriale e la tutela della propria immagine.

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

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

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

- » prevenire e/o limitare i rischi connessi all'attività aziendale attraverso la prevenzione di eventuali condotte illecite;
- » determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la piena consapevolezza della possibile commissione di un reato – e delle conseguenti sanzioni per l'Azienda – in caso di violazione dei protocolli formalizzati nel Modello;

- » individuare le regole idonee a prevenire comportamenti illeciti contrari agli interessi aziendali (anche quando, apparentemente, la Società potrebbe trarne vantaggio), poiché in contrasto con i principi etico-sociali della Società e con le vigenti disposizioni di legge;
- » riaffermare la condanna di qualsivoglia comportamento illecito o, comunque, contrario ai principi etico-sociali cui la Società si ispira;
- » consentire all'Azienda – grazie a un monitoraggio costante dei processi sensibili – d'intervenire tempestivamente per contrastare qualunque prassi che possa agevolare la commissione di reati.

2.4. Fasi della predisposizione e struttura del Modello

La predisposizione del Modello di organizzazione della Società è stata caratterizzata dalle seguenti fasi:

- » individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati, attuata attraverso il preliminare esame della documentazione aziendale (atto costitutivo, visura camerale, bilancio, verbali dell'assemblea, procedure già esistenti, DVR aziendale, ecc.);
- » questionari ai soggetti che operano nell'ambito della struttura imprenditoriale (e, in particolare, all'organo amministrativo), diretti all'individuazione delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- » mappatura delle aree aziendali e selezione di quelle potenzialmente a rischio – cd. risk assessment – e relativi suggerimenti/osservazioni;
- » redazione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- » attuazione di un sistema informativo e di comunicazione diretto a tutto il personale;
- » predisposizione di sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- » istituzione di un Organismo di Vigilanza che abbia caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità d'azione;
- » previsione di obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cd. flussi informativi);
- » adozione di un Codice Etico, redatto in base alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001;
- » istituzione di un canale specifico per le segnalazioni come previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di *whistleblowing*, che si applica per la Società a decorrere dal 17 dicembre 2023 e contempla anche un regime transitorio, in base al quale le segnalazioni effettuate in data antecedente alla sua entrata in vigore e quelle effettuate fino al 16 dicembre 2023 continuano a essere soggette alla normativa previgente. Per tale ragione, è stata predisposta la "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*", che costituisce l'Allegato II al presente Modello.

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

- » di una **Parte generale**, illustrativa dei principi e delle finalità a cui si rivolge il Modello;
- » di più **Parti speciali**
- » del **Codice Etico**.

A seguito delle recenti novelle normative che, dalla data di adozione del Modello ad oggi, si sono avvicinate modificando e/o ampliando il novero dei "*reati sensibili*" nell'ambito 231, nonché dell'avvento del D.Lgs. n. 24/2023 in materia di *whistleblowing*, la Società ha proceduto all'aggiornamento del presente Modello, di fatto adottato con delibera dell'Assemblea dei Soci del 27.11.23 .

Di seguito, l'elenco aggiornato delle Parti Speciali:

- » **PARTE SPECIALE A** – reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- » **PARTE SPECIALE B** – reati societari (incluso il delitto di corruzione tra privati);
- » **PARTE SPECIALE C** – reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;
- » **PARTE SPECIALE D** – reati informatici e trattamento illecito di dati;
- » **PARTE SPECIALE E** – reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

- » **PARTE SPECIALE F** – reati transnazionali;
- » **PARTE SPECIALE G** – reati ambientali;
- » **PARTE SPECIALE H** – delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- » **PARTE SPECIALE I** – delitti di criminalità organizzata;
- » **PARTE SPECIALE J** – delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- » **PARTE SPECIALE K** – reati tributari;
- » **PARTE SPECIALE L** – reati contro la fede pubblica e reati contro l'industria e il commercio;
- » **PARTE SPECIALE M** – reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- » **PARTE SPECIALE N** – delitti di contrabbando;
- » **PARTE SPECIALE O** – delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.

2.5. Attività sensibili della Società

A seguito del monitoraggio della struttura aziendale, diretta all'individuazione delle aree di rischio rilevanti ex D.Lgs. 231/2001 anche alla luce degli interventi normativi su accennati, è emerso che le attività sensibili della Società riguardano:

- » **i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;**
- » **i reati societari (incluso il delitto di corruzione tra privati);**
- » **i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio;**
- » **i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati;**
- » **i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;**
- » **i reati transnazionali;**
- » **i reati ambientali;**
- » **i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- » **i delitti di criminalità organizzata;**
- » **i delitti in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;**
- » **i reati tributari;**
- » **i reati contro la fede pubblica;**
- » **i reati contro l'industria e il commercio;**
- » **i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;**
- » **i delitti di contrabbando;**
- » **i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.**

L'analisi svolta ha escluso o individuato come non significativa la magnitudo di rischio per le restanti fattispecie di reati presupposto, le cui condotte e i beni giuridici tutelati non interferiscono direttamente con le finalità dell'Organizzazione e delle attività aziendali; di talché la loro valutazione ai fini del presente Modello è apparsa appropriata con riguardo alla tutela indiretta dei beni giuridici e della prevenzione delle condotte vietate attraverso l'imposizione del rispetto dei principi e dei valori del Codice Etico della Società, nonché dal complesso del sistema di procedure strutturato per gli altri reati presupposto.

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

2.6. Adozione e diffusione del Modello

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

1. predisposizione del Modello e del Codice Etico;
2. approvazione del Modello e del Codice Etico e approvazione dei successivi aggiornamenti del Modello e del Codice Etico;
3. nomina di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, mediante delibera dell'Assemblea dei Soci;
4. a seguito della presa d'atto del Modello e del Codice Etico, formalizzazione da parte dell'OdV del proprio impegno al rispetto di tali documenti.

I successivi aggiornamenti del Modello, invece, saranno curati dalla Società, dapprima con l'ausilio di consulenti esterni e, successivamente, con l'attività sistematica dell'Organismo di Vigilanza avente ad oggetto la proposta di eventuali aggiornamenti.

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

La diffusione del Modello

Il Modello organizzativo, nella sua Parte Generale e nelle sue Parti Speciali, nonché il Codice Etico, saranno diffusi all'interno e all'esterno della Società:

- » mediante consegna a mezzo email di copia del Modello (Parte Generale e Parti Speciali), del Codice Etico e dell'Allegato II "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*", a ogni soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- » mediante consegna a mezzo email di copia del Modello (Parte Generale e Parti Speciali), del Codice Etico e dell'Allegato II "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*" a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente;
- » messa a disposizione di una copia cartacea del Modello (Parte Generale), del Codice Etico e dell'Allegato II "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*" presso la sede legale e le sue unità locali, preferibilmente mediante affissione in bacheca all'ingresso, così da consentirne la più agevole e immediata fruibilità;
- » pubblicazione del Modello (Parte Generale), del Codice Etico e dell'Allegato II "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*" sul sito internet della Società.

Altresì, sarà distribuita dalla Società apposita "*Comunicazione informativa sul Modello 231 e Codice Etico*", con lo scopo di avvisare dell'avvenuta adozione da parte dell'Ente dei suddetti strumenti di compliance aziendale, di riassumerne brevemente contenuti e finalità, di dare atto dell'istituzione di un Organismo di Vigilanza con compiti di vigilanza, applicazione e aggiornamento del Modello.

⁶ Devono considerarsi '*sostanziali*' quelle modifiche e integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell'evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello e nel Codice Etico, ovvero nei poteri e doveri dell'Organismo di Vigilanza e nel sistema sanzionatorio.

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Natura dell'Organismo di Vigilanza

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 disciplinano le condizioni di esonero dalla responsabilità per l'Ente, in caso di commissione dei reati indicati nel Decreto: particolare rilievo, all'uopo, assume l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con compiti di vigilanza, applicazione e aggiornamento del Modello. L'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati da parte dei soggetti qualificati a termini dell'art. 5 D.Lgs. 231/01 se l'organo dirigente ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (adottato ed efficacemente attuato) e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

È infatti opportuno precisare, così come stabilito nella Relazione al D.Lgs. 231/2001, che l'OdV deve essere interno alla Società ma distinto dagli altri Organi Sociali, poiché tale Organismo ha il compito di svolgere attività che, se per un verso presuppongono una conoscenza delle dinamiche aziendali e della struttura societaria, per altro richiedono una posizione di terzietà rispetto alla Società.

Nel caso di Ideam Inox S.r.l., l'Organismo di Vigilanza è monocratico e formato da un professionista del tutto esterno alla Società.

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

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

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

Nel rinviare a quanto meglio precisato nel successivo paragrafo "3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza", sin d'ora si evidenzia che l'OdV deve:

- » vigilare continuativamente sulla diffusa ed efficace attuazione del Modello e sull'osservanza del medesimo da parte dei destinatari;
- » proporre l'aggiornamento al fine di migliorarne l'efficienza di prevenzione dei reati e degli illeciti.

3.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

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

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

Per tali ragioni, l'OdV avrà un dovere consuntivo solo nei confronti del massimo vertice aziendale, che all'interno di Ideam Inox S.r.l. s'identifica nell'Amministratore Unico e nell'Assemblea dei Soci.

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

Al riguardo, va precisato che le verifiche da parte dell'OdV rappresentano un'attività particolarmente significativa e, pertanto, è necessario che le stesse si sostanzino in controlli periodici e ripetuti; inoltre, è opportuno che l'OdV sia dotato di un budget di spesa annuale adeguato a garantire l'espletamento delle proprie attività; tale budget costituisce anche garanzia dell'assenza di qualsivoglia dipendenza gerarchica dell'OdV nei confronti degli Organi dell'Ente (ad es., il budget proprio dell'Organismo assicura a quest'ultimo la possibilità di eseguire "audit a sorpresa").

L'OdV effettua una relazione annuale delle attività svolte.

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

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

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

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

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

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

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

A tale riguardo, all'atto della formale adozione del Modello, preferibilmente mediante apposito documento denominato "Statuto dell'Organismo di Vigilanza e Controllo", l'Organo Dirigente dovrà:

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

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV deve adempiere ai seguenti compiti:

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

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

Nel caso di Ideam Inox S.r.l. l'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera dell'Assemblea dei Soci.

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

L'OdV può essere revocato in caso di:

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

In caso di decadenza o revoca dell'OdV, l'Organo Amministrativo convoca l'Assemblea dei Soci dell'Ente per la nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza o, in caso di organismo collegiale, di uno o più dei componenti che si sono trovati nelle condizioni sopra elencate e per il relativo conferimento dei poteri previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (nel caso di Ideam Inox S.r.l., alla nomina del nuovo Organismo di Vigilanza provvederà l'Assemblea dei Soci).

Durata in carica

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Organismo di Vigilanza a meno che non rassegni le proprie dimissioni.

Ove modificato in composizione collegiale, i componenti dell'O.d.V. possono decadere dall'incarico qualora risultino assenti ingiustificati per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo.

La decadenza è pronunciata dall'Assemblea dei Soci.

Altresì, ove modificato in composizione collegiale, qualora un membro dell'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che provvederà alla sostituzione attraverso la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Scioglimento dell'Organismo di Vigilanza

Qualora l'Organismo di Vigilanza intenda rinunciare all'incarico deve darne pronta e motivata comunicazione all'Organo Amministrativo che, nel caso di Ideam Inox S.r.l., provvederà alla sua sostituzione attraverso deliberazione dell'Assemblea dei Soci.

Ove modificato in senso collegiale, in caso di dimissioni di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo citato continuerà a operare fino alla nomina del nuovo componente, senza che ciò ne pregiudichi l'attività e il funzionamento. Nel caso di Ideam Inox S.r.l., alla nomina del nuovo componente provvederà sempre l'Assemblea dei Soci.

L'Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, è automaticamente sciolto qualora vengano meno due dei tre componenti nominati ovvero la sua maggioranza. Nel caso di Ideam Inox S.r.l., al rinnovo dell'Organismo di Vigilanza provvederà sempre l'Assemblea dei Soci.

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

L'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire una corretta osservanza del Modello, deve effettuare una costante attività di *reporting* nei confronti degli Organi Sociali.

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

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

L'attività di *reporting* deve riguardare:

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

Gli incontri devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate in un apposito archivio predisposto per la documentazione inerente l'attività dell'Organismo di Vigilanza, che potrà essere tenuto direttamente da uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza stesso.

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

- » può rivolgersi, riferire o comunque comunicare con l'Amministratore Unico e l'Assemblea dei Soci di Ideam Inox S.r.l. in tutti i casi in cui ne ritenga opportuno o necessario il coinvolgimento ovvero l'intervento tempestivo;
- » può partecipare alle Assemblee, qualora invitato, e relazionare in merito alla propria attività.

3.6 Controlli operativi e gerarchico funzionali

La Società si è dotata di un sistema di controlli operativi e gerarchico funzionali finalizzati a verificare la corretta applicazione delle direttive aziendali, inclusi i protocolli di prevenzione reati introdotti.

Il sistema dei controlli include:

• Controlli di primo livello:

- » l'autocontrollo effettuato dallo stesso soggetto che svolge l'attività, di norma sulla base di prassi o check list formalizzate (es.: al ricevimento di un assegno, controllare che non sia postdatato);
- » il controllo incrociato fra più soggetti che partecipano a fasi diverse dello stesso processo (es.: chi autorizza il pagamento a un fornitore è persona diversa da chi controlla la completezza/correttezza della fornitura);

• Controlli di secondo livello:

- » il controllo gerarchico/funzionale (su tutte le attività o a campione) effettuato dal responsabile della specifica funzione o processo;
- » gli audit di sistema effettuati periodicamente su tutte le attività costituenti un processo.

Le anomalie (non conformità) evidenziate dal sistema dei controlli vengono sempre gestite e segnalate per via gerarchica.

Delle anomalie evidenziate viene data comunicazione all'Organismo di Vigilanza:

- » immediatamente, in presenza di situazioni di particolare gravità o direttamente riconducibili al pericolo di commissione di un reato presupposto;
- » nel quadro dei flussi informativi periodici, negli altri casi.

L'Organismo di Vigilanza monitora l'efficacia del sistema dei controlli operativi e gerarchico funzionali ma non si sostituisce ad esso.

3.7 Reporting verso l'Organismo di Vigilanza: informazioni specifiche obbligatorie e informazioni di carattere generale - Procedura di segnalazione all'organismo di vigilanza in materia di "Whistleblowing" (cenni e rimando all'All. II del MOGC)

L'organo dirigente deve individuare specifici protocolli che prevedano l'obbligo di informazione all'Organismo di Vigilanza di tutti gli eventi che possono evidenziare il rischio di carenze o violazioni, ovvero necessità di adeguamento, del Modello stesso.

È inoltre obbligatoria la trasmissione all'OdV delle seguenti informazioni (a titolo non esaustivo):

1. provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, che abbiano a oggetto lo svolgimento di indagini in ordine a reati contemplati nel Decreto, avviate anche nei confronti d'ignoti;
2. conferimento di incarico di assistenza legale da parte dell'Organo Amministrativo, dei dirigenti e/ dei dipendenti nel caso di avvio di un procedimento giudiziario a loro carico per reati previsti dal Decreto;
3. operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
4. decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
5. rapporti redatti dall'Organo Amministrativo da cui possano desumersi situazioni (eventi, fatti, atti, omissioni) critiche in ordine all'osservanza delle norme del Decreto;
6. modifiche al sistema delle deleghe degli amministratori, dei poteri di firma, nonché all'assetto organizzativo;
7. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, facendo particolare attenzione ai procedimenti disciplinari attivati e alle sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
8. altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del DLgs 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza e tutti i soggetti dei quali esso si avvalga a qualsiasi titolo, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o mansioni.

Con riferimento al Regolamento GDPR 679/2016 relativo al trattamento dei dati personali (di cui anche al successivo paragrafo 3.7.10. "Trattamento ai fini privacy dei dati acquisiti a seguito delle segnalazioni"), l'OdV agisce in qualità di "soggetto autorizzato al trattamento dei dati", nel rispetto delle istruzioni che devono essere impartite dal Titolare del Trattamento per garantire che il trattamento stesso avvenga in conformità ai principi stabiliti dall'art. 5 del Regolamento succitato.

La disciplina *Whistleblowing* (cenni e rimando all'Allegato II del MOGC)

Il D.Lgs. 10.3.2023, n. 24, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 15.3.2023, ha recepito la direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, cioè la disciplina *Whistleblowing*, sostituendo le disposizioni in materia previste dalla L. 30.11.2017, n. 179 per il settore pubblico e dal D.Lgs. 231/01 per il privato.

All'esito di tale intervento, il nuovo testo dell'art. 6, comma 2 bis, del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi prevedano, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lett. e) del medesimo articolo (vale a dire, un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, incluse quelle inerenti la specifica disciplina).

Il fine fondamentale della disciplina è quello della garanzia dell'interesse pubblico, nello specifico curando la protezione delle persone che segnalano 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 siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Il soggetto gestore delle segnalazioni per conto della Ideam Inox S.r.l. è l'Organismo di Vigilanza, secondo quanto riportato all'interno della "*Whistleblowing Policy - Procedura per le segnalazioni d'illeciti e irregolarità*" elaborata dalla Società, che forma l'Allegato II al presente Modello.

Per la descrizione degli ambiti soggettivo e oggettivo dell'istituto, dell'oggetto della segnalazione e della procedura e delle forme di tutela del *whistleblower* e degli altri soggetti tutelati, si rimanda interamente al suddetto allegato.

3.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

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

3.9 Formazione dell'OdV

L'OdV s'impegna a effettuare aggiornamenti formativi periodici.

3.10 Individuazione dell'OdV

Tutto quanto sopra considerato e in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, la Società - anche in considerazione della recente fusione mediante incorporazione e dell'attuale struttura dell'Azienda - ha ritenuto opportuno, per il triennio maggio 2022/aprile 2025, il ricorso a un Organismo monocratico costituito, come detto, da un professionista esterno alla Società.

CAPITOLO 4

FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

4.1 Destinatari del Modello Organizzativo

I destinatari del Modello Organizzativo e del Codice Etico sono gli Amministratori, i componenti degli organi sociali, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e i principali *partner* commerciali della Società.

4.2 Selezione, formazione e informazione del personale

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

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

La comunicazione ai dipendenti

L'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo è comunicata ai dipendenti a seguito della deliberazione del Consiglio di Amministrazione.

Ai nuovi assunti è consegnata copia del Modello e del Codice Etico, onde garantire loro le nozioni fondamentali in ordine alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

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

La formazione

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

Destinatari della attività di formazione sono:

1. l'Organo Amministrativo;
2. i dipendenti;
3. i dirigenti (sebbene attualmente non inseriti in organico);
4. coloro che sono destinatari di procure speciali (o che lo saranno) ovvero di specifiche deleghe.

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

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e il controllo in merito all'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

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

4.3. Selezione e informazione di collaboratori esterni e partner commerciali

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

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

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

Il collaboratore esterno, il fornitore o il *partner* individuato riceverà copia del presente Modello e/o della specifica procedura inerente all'attività, alla collaborazione e/o alla consulenza prevista nel contratto con lo stesso; al contempo, sarà tenuto a sottoscrivere apposita ricevuta con la quale accetta quanto in esso previsto e s'impegna al rispetto dei principi di organizzazione e gestione inclusi nel Codice Etico.

4.4. Obblighi di vigilanza e verifiche periodiche

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

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

All'OdV è demandato, inoltre, il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione, nonché il compito di effettuare due ulteriori tipologie di verifiche:

- » sui principali atti societari e sui contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società;
- » a seguito delle eventuali segnalazioni ricevute, sugli eventi considerati rischiosi e sulla consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa.

CAPITOLO 5

SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Principi generali

Al fine di conferire effettività al Modello Organizzativo e assicurarne, pertanto, la concreta applicazione, è necessario prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio (di seguito, anche, il “*Sistema Disciplinare*”) volto a prevenire e sanzionare, sotto il profilo contrattuale, la violazione delle disposizioni del Modello, che contempli dunque, nel caso d’inosservanza delle disposizioni contenute nel Modello stesso, sanzioni effettive e proporzionate alla gravità della violazione commessa e, al contempo, ne regolamenti il procedimento di irrogazione.

I principi su cui si basa il Sistema Disciplinare sono:

1. **Legalità:** l’art. 6, co. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001 impone che il Modello debba introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso; è quindi onere dell’Organizzazione:
 - i) predisporre preventivamente un insieme di Regole di Condotta, intese come procedure attuative del Modello;
 - ii) specificare sufficientemente le fattispecie disciplinari e le relative sanzioni;
2. **Complementarietà:** il sistema disciplinare previsto dal Modello è complementare, e non alternativo, al sistema disciplinare stabilito dal CCNL vigente e applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza all’Organizzazione (nel caso della Ideam Inox S.r.l., è il vigente CCNL settore metalmeccanico);
3. **Pubblicità:** l’Organizzazione darà massima e adeguata conoscenza del Sistema Disciplinare, di norma attraverso la pubblicazione in un luogo accessibile a tutti i lavoratori (art. 7, co. 1, Statuto dei Lavoratori)⁷, oltre che con la consegna, a mani e via e-mail, ai singoli lavoratori e la disponibilità nell’Intranet aziendale; nel caso della Ideam Inox S.r.l., detto principio/obbligo viene soddisfatto mediante l’inserimento del Sistema Disciplinare nel capitolo 5 del presente Modello e attraverso le forme di pubblicità tipiche del Modello stesso;
4. **Contraddittorio:** la garanzia del contraddittorio è soddisfatta, oltre che con la previa pubblicità del Modello, con la previa contestazione scritta in modo specifico, immediato e immutabile degli addebiti (art. 7, co. 2, Statuto dei Lavoratori)⁸;
5. **Gradualità:** le sanzioni disciplinari sono state elaborate e verranno applicate secondo la gravità dell’infrazione, tenendo conto di tutte le circostanze, oggettive e soggettive aggravanti e non, che hanno caratterizzato la condotta contestata e dell’intensità della lesione del bene aziendale tutelato;
6. **Tipicità:** la condotta contestata deve essere espressamente prevista e tra l’addebito contestato e l’addebito posto a fondamento della sanzione disciplinare dovrà esserci corrispondenza;
7. **Tempestività:** il procedimento disciplinare e l’eventuale irrogazione della sanzione devono avvenire entro un termine ragionevole e certo dall’apertura del procedimento stesso (art. 7, co. 8, Statuto dei Lavoratori)⁹;
8. **Presunzione di colpa:** la violazione di una regola di condotta, di un divieto o di una procedura previsti dal Modello si presume di natura colposa e la gravità sarà valutata, caso per caso, dall’OdV (art. 6, co. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001);

7 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 1. Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti. Esse devono applicare quanto in materia è stabilito da accordi e contratti di lavoro ove esistano

8 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 2. Il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l’addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

9 Art. 7. Sanzioni disciplinari: 8. Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione.

9. **Efficacia e sanzionabilità del tentativo di violazione:** al fine di rendere il Sistema Disciplinare idoneo e quindi efficace, sarà valutata la sanzionabilità anche della mera condotta che ponga a rischio le regole, i divieti e le procedure previste dal Modello o anche solo degli atti preliminari finalizzati alla loro violazione (art. 6, c. 2, lett. e), D.Lgs. 231/2001).

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva (laddove applicabili), costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, commissive o omissive (anche colpose), che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

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

Nel rispetto del principio costituzionale di legalità, nonché di quello di proporzionalità della sanzione, tenuto conto di tutti gli elementi e/o delle circostanze a essa inerenti, e per quanto concerne le attività correlate alle attività dell'Organizzazione, assumono rilevanza e configurano illecito sanzionabile le seguenti condotte, elencate a titolo meramente esemplificativo, fermo restando quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello:

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

Sono soggetti all'applicazione del presente Sistema Disciplinare gli Amministratori costituenti l'Organo Amministrativo della Società, i dirigenti, i dipendenti (quadri e impiegati), i consulenti, i collaboratori e i terzi in genere che abbiano rapporti contrattuali con la Società medesima.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Sistema Disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede. In ogni caso, l'OdV deve essere coinvolto nel procedimento disciplinare.

La valutazione delle infrazioni al Modello spetta all'OdV che dovrà comunicare tempestivamente al vertice azien-

dale la tipologia e l'entità delle violazioni valutate. I procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono attribuiti alla competenza dell'Organo Amministrativo.

5.2 Le sanzioni di natura disciplinare

Si tratta delle sanzioni irrogabili ai dipendenti dell'Ente.

La cornice normativa in cui si iscrive la materia *de qua* è delineata dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (cd. Statuto dei Lavoratori), nonché dai contratti collettivi di categoria, nazionale e territoriale. Il Sistema Disciplinare non sostituisce le sanzioni previste dai rispettivi contratti collettivi nazionali ma intende stigmatizzare e sanzionare solo le violazioni alle procedure operative aziendali e i comportamenti infedeli verso la Società posti in essere da dipendenti o da soggetti che ricoprono posizioni apicali. Motivo per cui è utile svolgere un breve cenno alle disposizioni dettate in subiecta materia dallo Statuto dei Lavoratori.

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

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

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

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

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

5.2.1 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dipendenti

Le sanzioni applicabili al personale dipendente della Ideam Inox S.r.l., in caso di accertata violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, rientrano tra quelle previste dal *"Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro settore metalmeccanico per le lavoratrici e i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti"* (di seguito, anche, il CCNL), nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 Maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili, nei termini previsti dalla Sezione Quarta – Disciplina del rapporto individuale di lavoro, Titolo Settimo, *"Rapporti in azienda"* e, in particolare, art. 8, *"Provvedimenti disciplinari"*, e ss., del suddetto CCNL.

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

Ai sensi della previsione di cui al predetto art.8 e ss, CCNL, il relativo codice disciplinare viene integrato nei seguenti termini con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel Modello organizzativo e nel Codice Etico, nonché nel rispetto dei principi generali di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

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

Stante quanto sopra:

- a)** incorre nei provvedimenti di ammonizione verbale e scritta, multa o sospensione, il lavoratore che si renda responsabile di violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che non determini danni per l'Azienda. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo; la multa e la sospensione dal lavoro per quelle di maggior rilievo;
- b)** incorre nel provvedimento del licenziamento per giustificato motivo il lavoratore che si renda responsabile di grave violazione delle regole e dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, che determini (o che sia potenzialmente in grado di determinare) danni all'azienda, ovvero che determini o concorra a determinare (o che sia potenzialmente in grado di determinare o concorrere a determinare) l'adozione in danno dell'azienda delle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001. La sanzione del licenziamento per giustificato motivo verrà adottata per le mancanze che, seppure gravi, non siano tali da escludere in astratto la prosecuzione temporanea del rapporto di lavoro nel corso del periodo di preavviso; la sanzione del licenziamento per giusta causa verrà adottata per le mancanze di tale gravità da escludere la prosecuzione anche temporanea del rapporto di lavoro.

5.3 Le sanzioni applicabili nei confronti dei dirigenti, ove nominati

In caso di violazione o di adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello da parte dei Dirigenti, risultano a essi applicabili le misure disciplinari conformi a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento e compatibilmente con i principi sanciti dal Codice Civile, nonché dalle eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

Pertanto, nel caso in cui la violazione del Modello Organizzativo dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con la Società, verranno verificate le sanzioni con riferimento alle potenziali violazioni delle regole e dei principi contenuti nel medesimo Modello e nel Codice Etico, nel rispetto dei generali principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, e dunque:

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

In particolare, saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a)** in caso di non grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero scritto all'osservanza del Modello, il quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'Organizzazione;
- b)** in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c)** laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Il rapporto che lega coloro che ricoprono un ruolo dirigenziale nell'Organizzazione è da considerarsi di natura

fiduciaria. Pertanto, si ritiene che, in tali ultime ipotesi, l'unica sanzione applicabile sia la risoluzione del rapporto. L'irrogazione della suddetta sanzione è giustificabile ogni qualvolta un dirigente ponga in essere una condotta in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente.

5.4 Le sanzioni applicabili nei confronti dei componenti dell'Organo Amministrativo

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

In caso di condanna, nei confronti dell'Organo Amministrativo può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà comunque essere rimessa a una deliberazione dell'Assemblea dei Soci che potrà anche non ravvisarne l'utilità e la necessità).

5.5 Le sanzioni applicabili nei confronti del Revisore Unico

In caso di violazioni delle norme e delle procedure del Codice Etico e del Modello organizzativo da parte del Revisore Unico ne viene data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, che informerà l'Assemblea dei Soci e l'Organo Amministrativo al fine di assumere i provvedimenti ritenuti opportuni.

In caso di condanne nei confronti del Revisore Unico può essere disposta la decadenza/revoca della carica sociale ricoperta (questa dovrà comunque essere rimessa ad una deliberazione dell'Assemblea dei Soci che potrà anche non ravvisarne l'utilità e la necessità).

5.6 Le sanzioni di natura contrattuale

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

5.7 Le sanzioni in materia di Whistleblowing

Le Linee Guida di ANAC distinguono, per le varie fattispecie, tra persona fisica e giuridica ritenuta responsabile e quindi destinataria della sanzione.

In particolare:

- i)** nelle ipotesi di mancata istituzione del canale, di mancata adozione delle procedure o di adozione di procedure non conformi, il responsabile è individuato nell'organo di indirizzo;
- ii)** nelle ipotesi in cui non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, nonché quando sia stato violato l'obbligo di riservatezza, il responsabile è il gestore delle segnalazioni.

Si precisa che la gestione delle segnalazioni rientra nelle prerogative riconducibili allo svolgimento dell'attività lavorativa del soggetto incaricato della gestione delle segnalazioni; pertanto, eventuali inadempimenti prevedono l'applicazione delle sanzioni sancite dal CCNL. Con riferimento, invece, all'ipotesi della sanzione verso chi ha adottato un atto ritorsivo, è sanzionata la persona fisica individuata come responsabile delle ritorsioni.

Nel dettaglio, le sanzioni amministrative pecuniarie sono le seguenti:

- a)** da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;
- b)** da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;

- c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;
- d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il gestore delle segnalazioni;
- g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

In aggiunta, potranno essere comminate le sanzioni indicate nei precedenti paragrafi, individuate a seconda della mansione o della carica rivestite e graduate a seconda della gravità del fatto commesso, valutata caso per caso.

5.8 Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

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

Tanto le sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti, quanto le sanzioni a carico dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale, dei consulenti esterni, dei fornitori e *partner* commerciali, sono irrogate dall'Ente previo parere dell'Organismo di Vigilanza.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

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

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Con riferimento alla procedura di accertamento delle violazioni, è necessario mantenere la distinzione, già innanzi chiarita, tra i soggetti legati all'Organizzazione 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, di seguito brevemente riassunto:

1. obbligo di affissione del Sistema Disciplinare in luogo accessibile a tutti;
2. contestazione della condotta, da effettuare per iscritto e nel rispetto dei principi di tempestività, specificità e immodificabilità;
3. giustificazioni del lavoratore, che possono essere rese oralmente e per iscritto entro 5 giorni dalla ricezione della lettera di contestazione, oppure entro l'eventuale più lungo termine previsto dal CCNL applicato in azienda; in ogni caso, il lavoratore può chiedere di essere sentito oralmente e il datore ha l'obbligo di effettuare l'audizione;

4. irrogazione della sanzione disciplinare, per la quale i contratti collettivi possono prevedere un termine finale.

A tal fine, anche per le violazioni delle regole del Modello, sono fatti salvi i poteri già conferiti nei limiti delle rispettive competenze; tuttavia, è in ogni caso previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV nella procedura di accertamento delle infrazioni e della successiva irrogazione delle sanzioni in caso di violazioni delle regole che compongono il Modello adottato.

Per le altre categorie di soggetti, legati all'Organizzazione da un rapporto diverso dalla subordinazione, il procedimento disciplinare sarà gestito dall'Organo Amministrativo su segnalazione dell'OdV.

Per le violazioni commesse da soggetti legati alla Società da vincoli contrattuali, sarà esercitato il diritto di risoluzione secondo quanto previsto dalle clausole contrattuali in essere.

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

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

CAPITOLO 6

ADEGUATEZZA DEL MODELLO E VERIFICHE PERIODICHE

6.1 Verifiche periodiche del Modello

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

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

Nella sua attività di verifica, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi dei collaboratori dell'Ente o di consulenti esterni, fatta eccezione per i soggetti funzionalmente dipendenti dagli organi soggetti all'attività di controllo.

Tali attività sono compiutamente descritte nel "*Registro Controlli*" adottato dall'Organismo di Vigilanza, che contiene l'indicazione dei seguenti elementi:

- » la definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'OdV;
- » la calendarizzazione delle attività;
- » la verbalizzazione delle riunioni;
- » la determinazione delle cadenze temporali dei controlli;
- » l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

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

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

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

La Società si impegna ad adottare ogni iniziativa volta a modificare e aggiornare il Modello alla stregua dei riscontri rivenienti dall'attività di controllo.

6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

L'Organo Amministrativo può deliberare l'aggiornamento del Modello, ove ciò si renda necessario all'esito di modifiche normative o in ragione della riscontrata inadeguatezza dello stesso rispetto al conseguimento degli obiettivi prefissati. L'Assemblea dei Soci, nel caso della Ideam Inox S.r.l., ha sempre facoltà di apportare integrazioni o modifiche di natura formale.

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

Tutte le modifiche o integrazioni del Modello devono essere comunicate anche a consulenti esterni, principali *partner* commerciali e fornitori, per quanto di rispettiva competenza.



IDEAMINOX[®]

industry | design | equipment | architecture

MODELLO 231



Contrada Crisete nuova z.i. PIP
74023 Grottaglie (TA) - ITALIA
Tel: + 39 099 5623942 / + 39 099 5623757
Fax: +39 099 5624084
e-mail: info@ideaminox.com
www.ideaminox.com

