



Caterpillar Fluid Systems S.r.l.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001)

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione

Revisione	Data	Approvazione	Firma
00	24.09.2024	CdA	



Modello di organizzazione, gestione e controllo

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	6
1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	8
1.1 LA RESPONSABILITÀ DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI	8
1.2 I PRESUPPOSTI DELLA RESPONSABILITÀ E GLI AUTORI DEI REATI.....	8
1.3 LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO.....	9
1.4 LE FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	11
1.5 PRESUPPOSTI DI ESCLUSIONE DELLE RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.....	13
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	14
2.1 LA SOCIETÀ	14
2.2 GLI OBIETTIVI DELLA SOCIETÀ ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	14
2.3 LE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALL'ADOZIONE DEL MODELLO.....	14
2.4 L'ADOZIONE (E L'AGGIORNAMENTO) DEL MODELLO	15
2.5 IL MODELLO ED IL SISTEMA DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ.....	15
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
3.2 PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI ISTITUZIONE, NOMINA E SOSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	19
3.3 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
3.4 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - FLUSSI INFORMATIVI	23
3.4.1 INFORMAZIONI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
3.4.2 INDIRIZZO E DATI DI CONTATTO	23
3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	24
3.6 SEGNALAZIONI DI COMPORTAMENTI ILLEGITIMI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 10 MARZO 2023, N. 24 IN MATERIA DI "WHISTLEBLOWING".....	24
3.7 COLLABORAZIONE TRA ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI	26
4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	27
4.1 FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	27
4.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI NON DIRIGENTI.....	27
4.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI.....	30
4.4 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	30
4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL SINDACO UNICO	31
4.6 MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNERS, CONSULENTI E COLLABORATORI.....	32
4.7 MISURE DISCIPLINARI E COMPORTAMENTI ILLEGITIMI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 24/2023 ("DECRETO WB").....	32
5. DIFFUSIONE DEL MODELLO	35



Modello di organizzazione, gestione e controllo

5.1	PREMESSA.....	35
5.2	LA COMUNICAZIONE.....	35
5.3	FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	35
5.4	INFORMAZIONE AI PARTNER, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI.....	36
6.	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	37



Modello di organizzazione, gestione e controllo

DEFINIZIONI

<i>Allegato/i</i>	ogni allegato al Modello Organizzativo
<i>Amministratore/i</i>	componente/i del Consiglio di Amministrazione della Società
<i>Amministratore Delegato o AD</i>	Amministratore dotato di specifiche deleghe operative in forza di delibere del Consiglio di Amministrazione della Società
<i>Archivio 231</i>	lo specifico archivio, presente presso la sede della Società, contenente la documentazione rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001 – ivi compresa la documentazione nella quale è data evidenza del lavoro svolto e della modalità con le quali la Società lo ha condotto – consultabile dai membri dell’Organismo di Vigilanza, e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello della Società
<i>Aree a Rischio Reato</i>	Le aree e/o reparti nell’ambito delle quali possono astrattamente essere commessi i Reati Presupposto
<i>Attività a Rischio Reato o Attività Sensibili</i>	le operazioni ed attività, nell’ambito della singola Area, nello svolgimento dei quali, in rapporto alle fattispecie dei Reati Presupposto, è astrattamente possibile la commissione di un reato rientrante in tali fattispecie
<i>Authority Matrix</i>	la matrice delle deleghe e dei poteri nel contesto aziendale
<i>Caterpillar</i>	Caterpillar Inc. con sede in Irving, Texas USA
<i>CFS</i>	Caterpillar Fluid Systems S.r.l., con sede in via Gobetti 2/A, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI), facente parte del Gruppo Caterpillar
<i>Codice Civile o c.c.</i>	Il codice civile approvato con Regio Decreto n. 262 del 16 marzo 1942 e s.m.i.
<i>CCNL</i>	Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da Società
<i>Codice di Condotta e Politiche Aziendali</i>	Codice di Condotta del Gruppo Caterpillar e le Politiche Aziendali
<i>Codice di Condotta Fornitori</i>	Codice di Condotta per i Fornitori adottato da Società
<i>Consiglio di Amministrazione o CdA</i>	il Consiglio di Amministrazione della Società
<i>Collaboratori</i>	qualunque soggetto che abbia in essere rapporti di collaborazione, anche con poteri ma senza vincolo di subordinazione, con la Società, quali ad es. i rapporti di agenzia, di intermediazione, di rappresentanza e/o altri rapporti professionali non a carattere subordinato
<i>Consulenti</i>	soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale
<i>c.p.</i>	Il Codice Penale
<i>c.p.p.</i>	Il Codice di Procedura Penale
<i>Decreto 231 o Decreto o D. Lgs. 231/2001</i>	Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001, come successivamente modificato e integrato
<i>Destinatari</i>	sono i soggetti tenuti al rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo ai sensi del Decreto 231, quali i Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti, gli Amministratori ed i componenti degli organismi di controllo (per es. Sindaco Unico ed il revisore legale dei Conti) e chiunque collabori ed operi per conto e/o in nome della Società.
<i>Dipendenti</i>	tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato con Società, ivi compresi i dirigenti



Modello di organizzazione, gestione e controllo

<i>Ente/i</i>	termine con cui Decreto 231 indica la persona giuridica – tra cui anche le società, nonché le associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti Pubblici – a cui si applica il Decreto stesso
<i>Fornitori</i>	i fornitori di beni e servizi a favore della Società
<i>Gruppo Caterpillar</i>	le società ed enti controllati, direttamente od indirettamente, da Caterpillar Inc.
<i>Linee Guida Confindustria o Linee Guida</i>	le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231”, predisposte da Confindustria del 7 marzo 2002 (ed approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014) e successivamente aggiornate (da ultimo, nel mese di giugno 2021)
<i>Modello o Modello Organizzativo o MOG</i>	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto 231. Il Modello Organizzativo è costituito nel suo complesso dalla Parte Generale, dalle Parti Speciali, dagli Allegati, dal Codice di Condotta e dalle Politiche Aziendali e da tutte le direttive, <i>polices</i> , procedure, istruzioni operative e presidi di controllo (ivi incluse le Procedure Corporate) adottate dalla Società nell’ambito delle Aree a Rischio Reato
<i>Organismo di Vigilanza o OdV</i>	l’organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del Decreto 231 e preposto al controllo sul funzionamento e sull’osservanza del Modello Organizzativo, nonché al relativo aggiornamento
<i>Parte Generale</i>	la parte del Modello Organizzativo contenente, tra l’altro, la descrizione dell’attività e dell’organizzazione interna societaria, l’illustrazione degli elementi costituenti lo stesso Modello Organizzativo e le funzioni e le responsabilità dell’Organismo di Vigilanza
<i>Parte Speciale o Parti Speciali</i>	le parti del Modello Organizzativo dedicate espressamente a ciascuna Area/Attività a Rischio Reato, nelle quali vengono descritti le specificità dei Reati, le Aree ed Attività a rischio di reato, le principali caratteristiche del sistema di controllo e prevenzione adottato dalla Società e le specifiche regole di condotta alle quali i Destinatari si devono attenere
<i>Partner</i>	la controparte contrattuale (inclusi i Fornitori ed i clienti) con la quale la Società ha instaurato un rapporto contrattualmente regolato, destinata a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività a Rischio
<i>Procedure Corporate</i>	l’insieme delle procedure del Gruppo Caterpillar, comprese – ma non solo – le procedure aziendali “Enterprise Procedures” (Business “EP” e Legal & Compliance “EP”) e le pratiche di acquisto “Purchasing Practices” (“PP”).
<i>Procedure Interne</i>	le procedure organizzative interne adottate dalla Società (comprese le procedure del “Quality Manual” e le istruzioni operative).
<i>Procedure SGLS</i>	le procedure, le disposizioni, le responsabilità e le regole incluse nel Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza sul Lavoro, adottato dalla Società, in conformità alla norma internazionale EN ISO 45001.
<i>Procedure SGA</i>	le procedure, le disposizioni, le responsabilità e le regole incluse nel Sistema di Gestione Ambientale, adottato dalla Società in conformità alla norma internazionale EN ISO 14001.
<i>Procedure SOX</i>	le procedure amministrativo-contabili, predisposte a livello di Gruppo, adottate e applicate dalla Società.
<i>Pubblica Amministrazione o P.A.</i>	l’insieme di enti e soggetti pubblici (Stato, Ministeri, Regioni, Province, Comuni, etc.) e talora organismi di diritto pubblico, concessionari, amministrazioni aggiudicatrici, s.p.a. miste, ecc.) e tutte le altre figure che svolgono in qualche modo la funzione pubblica nell’interesse della collettività e quindi nell’interesse pubblico
<i>Reati Presupposto o Reati</i>	le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal Decreto 231 (così come ivi previste)
<i>Responsabile/i di funzione</i>	i responsabili delle singole aree, funzioni e/o dipartimenti aziendali così come individuati nell’organigramma aziendale



Modello di organizzazione, gestione e controllo

<i>Sindaco Unico</i>	organo sociale monocratico che vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
<i>Sistema Disciplinare</i>	il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto, così come descritto nella Parte Generale
<i>Sistema gestionale o Sistema ERP</i>	Il sistema informativo gestionale adottato da Società per gestire, elaborare e memorizzare il flusso di dati tra le diverse funzioni aziendali
<i>Società</i>	Caterpillar Fluid Systems S.r.l. con sede in via Gobetti 2/A, 20063 Cernusco sul Naviglio (MI), facente parte del Gruppo Caterpillar
<i>Soggetti Apicali</i>	le persone dotate del potere di assumere decisioni in nome e per conto della Società pur nell'esercizio e nei limiti posti dalle rispettive deleghe. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. A) del Decreto 231 sono persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 della stessa
<i>Soggetti sottoposti all'altrui direzione o Sottoposti</i>	le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei Soggetti Apicali come individuati nell'art. 7 Decreto 231
<i>TUS</i>	Testo Unico per la Sicurezza, di cui al Decreto Legislativo n.81 del 9 aprile 2008 e successive modifiche ed integrazioni

PREMESSA

Il Gruppo Caterpillar è leader mondiale nella produzione di macchine e componenti per l'edilizia e per il settore estrattivo, di motori diesel ed a gas naturale a telaio rigido, di turbine a gas industriali e locomotive elettriche diesel e di prodotti per il segnalamento ferroviario. A partire dal 1974 Caterpillar ha adottato il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali, che contengono i principi in cui l'azienda crede e documenta gli elevati standard etici che il gruppo ha adottato ed applicato sin dalla sua fondazione nel 1925. Il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali guidano i dipendenti Caterpillar nel mettere in pratica quotidianamente i valori e i principi Caterpillar, fornendo indicazioni dettagliate sulle condotte ed i comportamenti da tenere al fine di rispettare i valori di integrità, eccellenza, lavoro di squadra, impegno e sostenibilità. Il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali trovano applicazione nei confronti dei dipendenti, collaboratori ed amministratori del Gruppo Caterpillar e, quindi, delle sue controllate ed affiliate in tutto il mondo. Caterpillar aggiorna periodicamente il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali anche al fine di promuovere la sostenibilità come valore fondamentale ed allo stesso tempo chiarire, aggiornare o rafforzare determinate sue disposizioni e migliorarne la comprensione da parte dei suoi dipendenti, collaboratori ed amministratori.

Il Gruppo Caterpillar ha adottato a livello mondiale le Procedure Corporate che rappresentano una guida essenziale per l'attività aziendale e per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori delle



Modello di organizzazione, gestione e controllo

single società facenti parte del gruppo. Tali procedure consentono un allineamento della condotta del business ai valori e principi richiamanti dal Codice di Condotta e dalle Politiche Aziendali. Le Procedure Corporate si applicano a tutte le attività di business Caterpillar nel mondo, ivi comprese le attività delle singole filiali, delle joint venture a partecipazione maggioritaria ed alle nuove società acquisite. Tutte le divisioni del Gruppo Caterpillar sono responsabili della comunicazione e dell'attuazione delle Procedure Corporate. È responsabilità di ogni dipendente di Caterpillar comprendere, osservare ed applicare le Procedure Corporate.

Caterpillar ha, inoltre, in essere un *Ethic and Compliance program* (“*Programma di Compliance*”) nell’ambito del quale sono state identificate 17 aree di rischio (Compliance anticorruzione, Compliance antifrode, Conflitto di interessi, Operazioni doganali, Cybersecurity, Protezione dei dati personali, Salute e sicurezza dei dipendenti, Diritti dei dipendenti/condizioni di lavoro, Compliance ambientale, Controlli sulle esportazioni, Concorrenza, Rendicontazione finanziaria/regolamentare, Contratti pubblici, Legislazione relativa ai prodotti, Legislazione sulle Emissioni derivanti dai prodotti, Sicurezza delle persone e dei beni, Informazioni tecniche). Ogni area di rischio ha un proprio *Enterprise Risk Advisor* il quale è responsabile dello sviluppo ed attuazione di un programma di compliance diretto a prevenirne e mitigarne gli effetti.

Il Gruppo Caterpillar è presente in Italia (con proprie società e filiali) ed è edotto sui contenuti del Decreto 231 e di come esso preveda una propria disciplina (ed individui delle precise responsabilità) nell’ambito delle aree di rischio sopra individuate.

1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 *La responsabilità delle persone giuridiche, società e associazioni*

Con legge del 29 settembre 2000, n. 300 - contestualmente alla ratifica ed esecuzione da parte dell'Italia di alcune Convenzioni internazionali¹ – è stata conferita (art. 11) *“Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica”*.

In attuazione della suddetta legge delega, è stato emanato il Decreto 231 contenente la disciplina del nuovo sistema di responsabilità delle persone giuridiche per illeciti amministrativi dipendenti da reato, che rappresenta una rilevante novità nel campo del diritto penale d'impresa.

Per la prima volta, infatti, il legislatore ha introdotto a carico degli enti una responsabilità che, pur essendo definita espressamente *“amministrativa”*, trova origine nella commissione da parte di determinati soggetti-persone fisiche di un fatto di reato e viene accertata nell'ambito e secondo le regole del processo penale, divergendo, in tal modo, dal paradigma classico dell'illecito amministrativo.

Con la definizione di Ente si intendono le persone giuridiche, tra cui anche le società, nonché le associazioni prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato e degli Enti Pubblici.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si configura solo in relazione ai Reati espressamente previsti dal Decreto stesso o da normative che richiamano il Decreto: si tratta cioè di una responsabilità per un numero chiuso di fattispecie criminose, peraltro costantemente aggiornato dal legislatore e in via di progressivo ampliamento.

Si ricorda, inoltre, che la responsabilità dell'Ente è prevista anche in relazione ai tentativi di Reato ed ai Reati commessi all'estero, sempre che per gli stessi non proceda l'Autorità Giudiziaria dello Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

1.2 *I presupposti della responsabilità e gli autori dei Reati*

Per la configurabilità della responsabilità amministrativa degli Enti, è necessario che i Reati elencati nel Decreto siano commessi, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, dalle seguenti categorie di soggetti:

- persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. *“Soggetti Apicali”*); oppure da
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. *“Sottoposti”*), così come da:
- soggetti terzi che agiscono in nome e per conto dell'Ente.

¹ Si tratta della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione*, anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, *sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri* e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Inoltre, la responsabilità dell'Ente presuppone che:

- il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'Ente, ossia per favorire l'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito;
- Il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'Ente a prescindere dall'intenzione di chi lo ha commesso.

Pertanto, l'Ente non risponde se le persone che hanno commesso il reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si ricorda inoltre che la responsabilità ex Decreto dell'Ente si aggiunge a e non esclude quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto di Reato ed è del tutto autonoma da quest'ultima; infatti, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del Reato non è imputabile o non è stato individuato e anche se il Reato è estinto per cause diverse dall'amnistia.

1.3 Le sanzioni previste dal Decreto

L'art. 9 del Decreto elenca come segue le sanzioni che possono essere inflitte all'Ente:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Le **sanzioni pecuniarie** si applicano ogni volta che l'Ente è riconosciuto responsabile e sono determinate dal giudice attraverso un sistema di commisurazione della sanzione c.d. per quote e bifasico: il giudice inizialmente dovrà determinare il numero delle quote (collegandolo: i) alla gravità del fatto, ii) al grado di responsabilità dell'Ente e iii) all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori Reati; successivamente dovrà assegnare ad ogni singola quota il proprio valore (determinandolo in base alla capacità economica e patrimoniale dell'ente, in modo che sia assicurata l'efficacia della sanzione.).

L'entità della sanzione che verrà inflitta in concreto è dunque data dal prodotto di due fattori: il numero delle quote (che funge da moltiplicatore) e il singolo valore attribuito a ciascuna quota (che rappresenta il moltiplicando).

L'art. 10 del Decreto stabilisce che il numero delle quote non può essere inferiore a 100, né superiore a 1.000 (la legge individua per ogni singolo illecito il numero minimo e massimo delle quote), e precisa che l'importo della singola quota deve variare nell'ambito di una forbice che va da € 258,23 a € 1.549,37; in tutti i casi il valore della sanzione non può essere inferiore ad euro 10.329,14.

Si tenga in ogni caso presente che in caso di reati di omicidio e lesioni colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche (art. 55, comma 2, D.lgs. n. 81/2008) il legislatore stabilisce che la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a 1.000 quote.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Inoltre, in alcuni casi la sanzione pecuniaria può essere aumentata: ad esempio, nel caso dei reati societari se l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità la sanzione può essere aumentata di un terzo e, nel caso dei reati di *market abuse* se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità la sanzione è aumentata fino a 10 volte tale profitto o prodotto.

Sussistono ipotesi in cui la sanzione pecuniaria può essere ridotta, nello specifico questa è:

- ridotta della metà e non può essere superiore ad euro 103.291,38, inoltre la singola quota ha un valore fisso pari ad euro 103,29, nel caso in cui l'autore del Reato abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato alcun vantaggio o un vantaggio minimo, ovvero nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato dal Reato sia di particolare tenuità;
- ridotta da un terzo alla metà se l'Ente, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, ha risarcito integralmente i danni o ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, ovvero si è efficacemente adoperato in tal senso, oppure ha adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Qualora ricorrano entrambe le condizioni previste nella seconda ipotesi di riduzione, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Le **sanzioni interdittive**, che si applicano, congiuntamente alla sanzione pecuniaria, solamente in relazione ai Reati per i quali sono espressamente previste e solo quando ricorrono determinate condizioni, sono:

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

Le suddette condizioni corrispondono alle eventualità di reiterazione di illeciti o all'ipotesi di profitti in capo all'Ente di rilevante entità; in questo secondo caso, se l'illecito è stato commesso da Sottoposti questo deve essere stato possibile grazie a gravi carenze organizzative.

Le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra 3 mesi e 2 anni ma, ove sia espressamente previsto, possono avere una durata diversa e, in casi eccezionali e particolarmente gravi, possono essere applicate anche in via definitiva²; queste sanzioni non si applicano nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato dall'illecito sia di particolare tenuità, ovvero nell'ipotesi in cui l'Ente abbia

² Si fa, inoltre, presente che il comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 231/2001, così come modificato dalla L. n. 3/2019, prevede che "Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)".

	pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
Art. 24 bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata;
Art. 25	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
Art. 25 bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio;
Art. 25 ter	Reati societari;
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
Art. 25 quater.1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale;
Art. 25 sexies	Abusi di mercato;
Art. 25 septies	Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
Art. 25 octies.1	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
Art. 25 undecies	Reati ambientali;
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia;
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari;
Art. 25 sexiesdecies	Contrabbando;
Art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale;
Art. 25 duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Inoltre, l'art. 10 della Legge n. 146/2006 ("Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001"), ha esteso la responsabilità amministrativa degli enti a specifici reati nel caso in cui gli stessi prevedano il coinvolgimento di un gruppo criminale organizzato e abbiano carattere transnazionale ("Reati Transnazionali").

Si rinvia all'Allegato 1 (*Catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti*) per una descrizione di dettaglio dei reati previsti dal Decreto e dalle relative successive modificazioni e integrazioni.

1.5 Presupposti di esclusione delle responsabilità dell'Ente

Il Decreto prevede espressamente, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per Reati Presupposto commessi a proprio vantaggio e/o interesse qualora l'Ente si sia dotato di un effettivo ed efficace Modello Organizzativo, idoneo a prevenire i medesimi fatti illeciti richiamati dalla normativa.

In particolare, nel caso in cui il reato venga commesso da Soggetti Apicali, l'Ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo di Vigilanza dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il Reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli di organizzazione e di gestione.

Per i Reati Presupposto commessi dai Sottoposti, l'Ente può essere chiamato a rispondere solo qualora venga accertato che la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In questa ipotesi, il Decreto riconduce la responsabilità ad un inadempimento dei doveri di direzione e vigilanza, che gravano tipicamente sul vertice aziendale (o sui soggetti da questi delegati). Tale mancanza non ricorre se l'Ente, prima della commissione del Reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire Reati Presupposto della specie di quello verificatosi.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 La Società

CFS ha per oggetto le attività di produzione e di vendita di tubi di gomma e flessibili termoplastici, cinghie di trasmissione, fogli di gomma ed altri articoli tecnici. CFS fa parte del Gruppo Caterpillar.

2.2 Gli obiettivi della Società ed il Modello Organizzativo

In conformità ai principi e valori del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali propri del Gruppo Caterpillar, tra gli obiettivi che la Società si pone vi è quello di assicurare condizioni di legalità, correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività aziendali e ciò sia a tutela della posizione e dell'immagine propria nel mercato, sia a tutela delle aspettative di Caterpillar e di tutti gli stakeholders.

Al fine di realizzare tale obiettivo, la Società ha da tempo adottato un sistema di *governance* aziendale in conformità al Programma di Compliance del Gruppo Caterpillar.

In ragione di quanto precede, la Società ha ritenuto conforme ai propri obiettivi e conforme al Programma di Compliance procedere alla predisposizione ed adozione di un proprio modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231.

2.3 Le attività propedeutiche all'adozione del Modello

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività propedeutiche in linea con le previsioni del Decreto e dei criteri indicati dalle *Linee Guida di Confindustria*.

Inoltre, con specifico riferimento alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, la Società si è scrupolosamente attenuta, nella predisposizione del proprio Modello, alle prescrizioni contenute nell'art. 30 del D.lgs. 81/2008, che indica i requisiti essenziali perché un modello organizzativo possa considerarsi idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità ai sensi del Decreto.

2.3.1 Mappatura delle c.d. "aree a rischio di reato" e analisi dei rischi potenziali

La prima fase di attività è consistita nell'identificazione delle Aree a Rischio Reato (o semplicemente Aree di Rischio).

In tale contesto, in ogni Area a Rischio sono state individuate le specifiche Attività a Rischio Reato e per ciascuna di queste ultime sono state identificate le possibili modalità di compimento dei Reati Presupposto. Tra queste Attività a Rischio Reato sono state identificate sia le attività direttamente a rischio di commissione di Reati Presupposto, sia quelle "strumentali", intendendosi per tali, le attività che - pur non essendo direttamente rilevanti ai sensi del Decreto - potrebbero in linea di principio configurarsi come condizioni, occasioni o mezzi per la commissione dei Reati Presupposto.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il processo di identificazione dei rischi e di valutazione delle aree maggiormente esposte alla commissione dei Reati Presupposto è stato condotto secondo un approccio *risk based*, ovvero tenendo in considerazione il rischio inerente o potenziale di commissione dei Reati (i.e. il rischio assunto quando la Società non si è ancora attivata per modificare la probabilità e l'impatto di un evento) e dando atto del rischio residuo (i.e. il rischio assunto in considerazione dei sistemi di controllo già adottati dalla Società alla data del *risk assessment*).

Effettuata la valutazione del rischio inerente, si è provveduto a stabilire il livello di adeguatezza delle misure di controllo esistenti allo scopo di ricondurre il rischio ad un livello accettabile.

2.3.2 Valutazione del sistema di controllo interno

A seguito della mappatura delle Aree a Rischio Reato si è, quindi, proceduto alla valutazione del sistema di controllo interno esistente, attraverso:

- I. la verifica, all'interno delle Aree di Rischio e con riferimento alle specifiche attività a Rischio Reato, dei sistemi di controllo preventivo (i.e. procedure formalizzate, prassi operative, sistemi di segregazione, sistemi di gestione delle risorse finanziarie, etc.) eventualmente esistenti all'interno dell'azienda e nella valutazione della loro idoneità a garantire che i rischi di commissione dei Reati siano ricondotti ad un "livello accettabile (*as is analysis*)";
- II. l'identificazione, all'interno del sistema di controllo esistenti, di eventuali carenze o criticità e delle conseguenti azioni correttive necessarie al miglioramento di tale sistema (*gap analysis*).

Nell'ambito di tale attività, si è, inoltre, provveduto a valutare l'adeguatezza del sistema di gestione delle risorse finanziarie adottato dalla Società, al fine di assicurare la verificabilità, tracciabilità e trasparenza delle spese, del sistema di deleghe e poteri, nonché degli ulteriori "protocolli" diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente eventualmente esistenti in relazione alle diverse attività a rischio.

2.4 *L'adozione (e l'aggiornamento) del Modello*

Il Modello è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione ha, inoltre, provveduto a nominare in ossequio a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto, l'Organismo di Vigilanza, con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne il necessario aggiornamento ed implementazione (si veda, sul punto, quanto descritto al successivo Paragrafo 3.2).

2.5 *Il Modello ed il sistema di governance della Società*

Con l'adozione del Modello, la Società ha inteso dare rilevanza e formalizzare il proprio sistema di *governance* aziendale – rappresentato da un complesso strutturato e organico di regole di comportamento, procedure e sistemi di controllo (come di seguito descritti) – al fine di poter prevenire



Modello di organizzazione, gestione e controllo

la commissione delle diverse tipologie di Reati contemplate dal Decreto e considerate rilevanti dalla Società.

2.5.1 Sistema di amministrazione e controllo della Società

La Società ha adottato un sistema di amministrazione e controllo societario di tipo “tradizionale”, ai sensi ed effetti degli artt. 2380, e ss., del Codice Civile, ed è composto dai seguenti organi societari:

- ***l'Assemblea dei soci***, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- ***il Consiglio di Amministrazione***, che è dotato dei più ampi poteri di gestione della Società ed ha la facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti necessari per l'attuazione dell'oggetto sociale, esclusi quelli riservati all'assemblea, così come previsto dallo statuto sociale;
- ***il Sindaco Unico***, al quale spettano il compito: a) di vigilare sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) di vigilare sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, nonché sull'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione;

La revisione legale dei conti, secondo quanto previsto dall'art. 2409 *bis* del codice civile, è invece affidata ad una società di revisione esterna (il “**Revisore**”).

2.5.2 Strumenti organizzativi, di governance e di controllo interno

I principali strumenti organizzativi, di *governance* e di controllo interno di cui la Società è dotata e ne fanno parte integrante sono:

- lo **Statuto**, che definisce le regole di governo, gestione e organizzazione della Società;
- le **procure e le deleghe** che conferiscono i necessari poteri di rappresentanza e di firma, in conformità alle responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il **Codice di Condotta e le Politiche Aziendali, il Programma di Compliance, le Procedure Corporate, le Procedure Interne, le Procedure SOX, le Procedure SGLS e SGA.**

Il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali, le Procedure Corporate, le Procedure Interne, le Procedure SGLS e SGA sono rese disponibili a tutti dipendenti attraverso la rete *intranet* aziendale, oltre che attraverso specifiche attività di *training* eseguite nell'ambito di ciascuna unità organizzativa in caso di emendamento o aggiornamento delle procedure.

Il Codice di Condotta e le Politiche Aziendali, le Procedure Corporate, le Procedure SOX, le Procedure Interne, le Procedure SGLS e SGA, e le prassi operative, di cui fanno parte anche le procedure dei sistemi gestionali sopra richiamati, costituiscono parte integrante del presente Modello Organizzativo.

2.5.3 Sistema di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità

La Società si è dotata di un sistema organizzativo e gestionale che soddisfa i seguenti standard internazionali:

- la norma UNI EN ISO 9001:2015 in materia di Prodotti in Gomma e Materie Plastiche;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- ii) la norma UNI EN ISO 14001:2015 in materia ambientale;
- iii) la norma UNI EN ISO 45001:2018 in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Tali sistemi, tutti certificati, contribuiscono a dare chiara evidenza ai processi aziendali interessati e a garantirne il costante miglioramento nel tempo, oltre a portare, anche attraverso gli *audit* e i controlli eseguiti con frequenza programmata, una maggiore attenzione sul rispetto delle procedure e istruzioni relative. La certificazione, inoltre, permette la costante valutazione dello stato di applicazione e dell'efficacia del sistema procedurale, integrandosi quindi nel più ampio quadro dei controlli di cui al Decreto.

In proposito tali sistemi di gestione costituiscono un importante presidio di controllo anche in un'ottica di razionalizzazione e sostenibilità dei sistemi di prevenzione, nonché di "praticabilità" e funzionalità dello stesso Modello Organizzativo.

2.5.4 Attività di controllo e monitoraggio

Il sopra indicato modello di *governance* è sottoposto ad una continua attività di verifica e monitoraggio non solo da parte del Sindaco Unico e del Revisore, ma anche dai seguenti organismi di controllo:

- il **Responsabile dei Sistema di Gestione Qualità, Sicurezza e Ambientale** nell'ambito dei controlli interni eseguiti nel quadro del sistema di gestione della qualità, della sicurezza nei luoghi di lavoro, e relativamente alle tematiche ambientali;
- il **Facility Security Manager** nell'ambito dei controlli degli accessi alla proprietà, della gestione dei badge e delle chiavi, dei controlli di integrità delle protezioni perimetrali dell'azienda (sicurezza fisica della proprietà);
- l'**Internal auditing** nell'ambito dei controlli interni per il rispetto delle procedure trasversali e delle SOX;
- la **Società di certificazione** del sistema di gestione ambientale, della sicurezza e della qualità attraverso gli audit periodici eseguiti ai fini del rinnovo della certificazione;
- l'**Organismo di Vigilanza**, nominato dal Consiglio di Amministrazione con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e di curarne l'aggiornamento e l'implementazione.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

La presente parte del Modello Organizzativo definisce e descrive il ruolo ed i compiti dell'organo di controllo che la Società ha nominato, i.e. l'Organismo di Vigilanza.

3.1 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello Organizzativo, nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo amministrativo.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello Organizzativo, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello Organizzativo medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello Organizzativo, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, la cui scelta è stata deliberata e motivata dal Consiglio di Amministrazione, proprio sulla base dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV)

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza resta in carica fino alla scadenza del termine stabilito dal Consiglio di Amministrazione nella delibera di nomina.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili. L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza, a seconda dei casi, è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità.

In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, il soggetto designato a ricoprire la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza deve rilasciare una dichiarazione nella quale attesti l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con la Società, con la controllante o con società da questa controllate o ad essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con gli Amministratori;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare degli Amministratori, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il terzo grado;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza/collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 (cd. "Codice Antimafia");



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per i delitti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o delitti comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso di presenza di dipendenti della Società tra i membri dell'Organismo di Vigilanza, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello Organizzativo, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sentito il Sindaco Unico.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia ed indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Sindaco Unico, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello Organizzativo rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello Organizzativo;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- sull'aggiornamento del Modello Organizzativo nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello Organizzativo;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello Organizzativo e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello Organizzativo in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello Organizzativo;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello Organizzativo in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello Organizzativo; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai Responsabili di Funzione interessati eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello Organizzativo e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello Organizzativo, fermo restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello Organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello Organizzativo e dalle politiche e procedure aziendali.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

3.4.1 Informazioni e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, il Modello Organizzativo deve prevedere:

- *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”* (co. 2, lett. d).

Con riferimento a quanto previsto dalla disposizione che precede, tutti i Destinatari del presente Modello Organizzativo, in particolare i Soggetti Apicali quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ed i Responsabili di Funzione individuati nell'ambito dell'organizzazione aziendale, sono costantemente tenuti a fornire all'Organismo di Vigilanza, in maniera tempestiva, le informazioni che l'Organismo di Vigilanza richiede nell'espletamento dei propri compiti, e a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni, i documenti e i dati rilevanti per la Società relativi al periodo di riferimento in questione, quali a titolo esemplificativo e non tassativo:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti di interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi e non al D.Lgs. 231/2001);
- i provvedimenti e/o le notizie riguardanti l'esistenza di importanti procedimenti amministrativi o civili relativi a richieste o iniziative di pubbliche autorità;
- qualsiasi atto o citazione a testimoniare che coinvolga soggetti propri della Società o che collaborino con essa;
- le richieste di assistenza legale presentate dai dipendenti in caso di avvio di un procedimento penale o civile a loro carico (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative ad eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicate da tutte le funzioni aziendali;
- le informazioni relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate o ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni relative ai cambiamenti organizzativi e societari avvenuti nel proprio settore di attività;
- le anomalie o le criticità riscontrate dai Responsabili di Funzione nello svolgimento della propria attività.

3.4.2 Indirizzo e dati di contatto

In conformità con le previsioni dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ed ogni altra comunicazione ad esso destinata devono essere effettuati al seguente indirizzo:

- in busta chiusa all'attenzione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza presso l'Ufficio Legal & Compliance di Progress Rail Signaling S.p.A., con sede legale in SERRAVALLE PISTOIESE (PT), Loc. Cantagrillo, Via IV Novembre, 29; e/o



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- al seguente indirizzo di posta elettronica: OdV231@cat.com; e/o
- ad un diverso indirizzo che potrà essere comunicato di volta in volta dallo stesso OdV.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Sindaco Unico):

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Sindaco Unico, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione e il Sindaco Unico e hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello Organizzativo;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello Organizzativo;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello Organizzativo;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali;
- il piano di attività previsto dall'OdV;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

3.6 Segnalazioni di comportamenti illegittimi ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in materia di "Whistleblowing"

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che



Modello di organizzazione, gestione e controllo

segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (cd. “**Decreto WB**”), adottato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha modificato, rendendola autonoma ed aggiornandola, la disciplina dell’istituto del c.d. “whistleblowing”, ossia della segnalazione di condotte illecite all’interno dell’impresa.

In conformità a quanto previsto dal Decreto WB, la Società ha adottato una propria procedura interna (la “**Procedura WB**”) che individua l’ambito delle condotte/fatti illeciti che possono essere oggetto di segnalazione, le modalità con le quali effettuare la segnalazione, coloro che hanno titolo ad effettuare la segnalazione (dipendenti, collaboratori e tutti coloro che operano nel contesto lavorativo aziendale della Società, e quindi anche lavoratori autonomi e fornitori/clienti) e le tutele ed i diritti che sono riconosciuti agli stessi segnalanti.

La Società ha affidato (così come previsto nell’ambito della Procedura WB) al Responsabile dell’Ufficio Risorse Umane (cd. “**Gestore delle Segnalazioni**”) il compito di ricevere e gestire le segnalazioni interne e svolgere tutte le attività contemplate dall’art. 5 del Decreto WB (Gestione del canale di segnalazione interna). In tale contesto, il Gestore delle Segnalazioni sarà, tra l’altro, tenuto a:

- verificare che tutti i canali di comunicazione siano attivi e fruibili da parte degli aventi diritto;
- ricevere e processare le segnalazioni;
- mantenere confidenziale e riservato il contenuto delle segnalazioni e l’identità del segnalante;
- interagire con le altre funzioni della Società, e se del caso con l’Organismo di Vigilanza, nel rispetto della riservatezza stabilita dalla norma.

Le segnalazioni, per poter essere prese in considerazione, devono essere circostanziate, vale a dire, il segnalante deve avere fondati motivi di ritenere che sia in corso, sia avvenuto o possa accadere un fatto illecito che comporti la commissione di una violazione rilevante ai sensi del Decreto WB.

È opportuno, pertanto, che ogni segnalazione, al fine di essere ritenuta circostanziata, sia corredata dai seguenti elementi:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. l’indicazione degli elementi circostanziali di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- iii. le generalità del segnalato se conosciute, ovvero altri elementi idonei a identificare il soggetto segnalato;
- iv. l’eventuale indicazione di altri soggetti che possano confermare i fatti oggetto di segnalazione ovvero aggiungere altri elementi essenziali alla stessa;
- v. i documenti che possano avvalorare e/o confermare la fondatezza dei fatti riportati;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- vi. ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire utile riscontro dei fatti segnalati.

Le segnalazioni devono essere portate a conoscenza del Gestore delle Segnalazioni ricorrendo ad uno dei canali indicati nella Procedura WB.

I canali di segnalazione sono stati istituiti con la finalità specifica di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; la casella di posta elettronica è stata, difatti, appositamente creata al di fuori del circuito del server della Società ed è accessibile esclusivamente dal Gestore delle Segnalazioni.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima: tuttavia, le disposizioni e le tutele previste dal Decreto WB in materia di segnalazioni anonime si applicano solo se il Whistleblower è stato identificato o se la segnalazione è stata effettuata agli uffici dell'Unione Europea ai sensi dell'articolo 6 del Decreto WB.

Il Gestore delle Segnalazioni agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza e l'anonimato circa l'identità, fatti, comunque, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Il Gestore delle Segnalazioni gestirà le segnalazioni in conformità alle disposizioni previste dall'art. 5 del Decreto WB (Gestione del canale di segnalazione interna) e secondo le modalità indicate nella Procedura WB.

Ogni segnalazione è gestita dal Gestore delle Segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi. La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente paragrafo), sia la violazione da parte di un destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate. La violazione di quanto sopra descritto costituisce una violazione al Modello.

3.7 Collaborazione tra Organismo di Vigilanza ed il Gestore delle Segnalazioni

Il Gestore delle Segnalazioni e l'OdV si relazioneranno su base continuativa con riferimento alle rispettive attività ed alle informazioni, segnalazioni e report che eventualmente dovessero ricevere o



Modello di organizzazione, gestione e controllo

che dovessero acquisire, fermo restando quanto previsto dall'art. 4, sesto comma, del D. Lgs. 24/2023. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, tali organismi provvederanno a segnalare e/o comunicare tempestivamente l'un l'altro:

- qualsiasi violazione del Modello Organizzativo di cui siano venuti a conoscenza;
- eventuali carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il pericolo di commissione di violazioni del Modello Organizzativo;
- ogni altra informazione rilevante al fine del corretto svolgimento delle rispettive funzioni.

In particolare, il Gestore delle Segnalazioni e l'OdV si consulteranno al fine di verificare, caso per caso, quale dei due organismi abbia la competenza ad intervenire nelle singole questioni ad essi segnalate o sulle quali abbiamo acquisito informazioni. Nel caso in cui la singola problematica rientri nella sfera di competenza di entrambi gli organismi, essi coordineranno le rispettive attività al fine di promuovere un'azione comune, senza che, per altro, ciò rappresenti un limite o vincolo alla reciproca autonomia.

Fermo quanto sopra, il Gestore delle Segnalazioni sarà tenuto ad informare periodicamente l'OdV sull'attività di ricezione e gestione delle Segnalazioni e su eventuali proposte di modifica e miglioramento del sistema.

4. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

4.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle regole di cui al presente Modello Organizzativo da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello Organizzativo stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello Organizzativo.

4.2 Misure nei confronti dei Dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo da parte dei Dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello Organizzativo da parte dei Dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dai Contratti Collettivi Nazionali Lavoro (CCNL) applicabili.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale Gomma e Plastica in particolare:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino a 3 ore di paga;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 3 giorni;
- licenziamento.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;
- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello Organizzativo o da questi richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello Organizzativo
 - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza, ometta di segnalare al Servizio Prevenzione e Protezione eventuali situazioni di rischio inerenti alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non faccia uso o faccia un uso inadeguato dei Dispositivi di Protezione Individuali o adottati, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
 - la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
 - il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice di Condotta e dalle Politiche Aziendali;
 - il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti nella Parte Speciale del presente Modello Organizzativo.
- Incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/2001, oppure, con riferimento specifico alle tematiche di salute e sicurezza, violi le prescrizioni operative relative all'utilizzo dei macchinari e/o attrezzature e/o dei dispositivi di protezione individuale, causando in tale modo pericolo per sé o per gli altri. Ad ogni notizia di violazione del Modello Organizzativo, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 5 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro i 10 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 10 giorni dalla presentazione delle giustificazioni da parte del lavoratore, anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;



Modello di organizzazione, gestione e controllo

- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'assistenza di un rappresentante dell'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Datore di Lavoro con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti Industria.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono:

- censura scritta e, a seconda dei casi, revoca della procura o delle procure eventualmente conferite, nell'ipotesi di violazione non grave del Modello Organizzativo;
- licenziamento senza preavviso, nell'ipotesi di violazione del Modello Organizzativo che leda il rapporto di fiducia con la Società in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;
- l'inosservanza ripetuta o grave delle regole prescritte dal Modello Organizzativo o dal Codice di Condotta e dalle Politiche Aziendali;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello Organizzativo e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o dai Partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali da parte



Modello di organizzazione, gestione e controllo

di membri del Consiglio di Amministrazione, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto i soci e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti, sentito il parere del Sindaco Unico.

Il Consiglio di Amministrazione o l'Assemblea dei Soci, in quest'ultimo caso su proposta del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa, adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, le misure sanzionatorie qui di seguito indicate e ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di dette misure:

- revoca della delega;
- revoca dell'incarico.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto facente parte del vertice aziendale che rivesta altresì la qualifica di dirigente si applicheranno le sanzioni disciplinari di cui all'art. 4.2 che precede.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli Amministratori:

- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello Organizzativo o dal Codice di Condotta e dalle Politiche Aziendali;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o *partner* della Società circa il rispetto del Modello Organizzativo e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o Partner della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.5 Misure nei confronti del Sindaco Unico

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello Organizzativo o del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali da parte del Sindaco Unico, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, la misura sanzionatoria qui di seguito indicata e ferma restando la facoltà per



Modello di organizzazione, gestione e controllo

la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente ed a prescindere dall'applicazione di detta misura:

- revoca dell'incarico per giusta causa.

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello Organizzativo:

- l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello Organizzativo;
- la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione delle violazioni del Modello Organizzativo poste in essere da Dipendenti e/o vertici aziendali di cui si abbia conoscenza certa e diretta.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.6 Misure nei confronti di Partners, Consulenti e Collaboratori

L'adozione - da parte di Partner, Collaboratori e/o Consulenti o da parte di altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di condotte e/o comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi ed i valori contenuti nel Modello Organizzativo e/o nel Codice di Condotta e nelle Politiche Aziendali sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

La violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Modello Organizzativo e/o nel Codice di Condotta e nelle Politiche Aziendali o l'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 sarà considerata grave inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del relativo contratto da parte della Società.

4.7 Misure disciplinari e comportamenti illegittimi ai sensi del decreto legislativo 24/2023 ("Decreto WB")

Il Sistema Disciplinare trova applicazione – in osservanza a quanto prescritto dall'art. 21 "Sanzioni", comma 2, del Decreto WB – anche nei confronti di coloro³ che, con riferimento alle segnalazioni descritte al paragrafo 2.5 del presente documento ("*Segnalazioni di comportamenti illegittimi ai sensi del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 in materia di 'Whistleblowing'*"), pongano in essere taluno dei seguenti comportamenti illegittimi ai sensi del Decreto WB ("Comportamenti Illegittimi"):

- la commissione di qualsiasi atto di ritorsione – da intendersi come comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) – che provoca o può

³ La presente disposizione trova applicazione con riferimento a chiunque ponga in essere un Comportamento Illegittimo, ivi compresi i lavoratori dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i sindaci, i collaboratori ed i partner commerciali della Società.

provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona del segnalante, ovvero alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica (“Segnalanti”), in violazione dell’art. 17 “*Divieto di ritorsione*” del Decreto WB, e/o agli altri soggetti specificamente individuati dal Decreto WB all’art. 3 “*Ambito di applicazione soggettivo*”⁴ (cc. dd. “*Soggetti assimilati al Segnalante*”);

- ii. la messa in atto di azioni o comportamenti diretti ad ostacolare chi effettua la Segnalazione e/o la gestione della Segnalazione;
- iii. la violazione dell’obbligo di riservatezza nei confronti del Segnalante;
- iv. la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di whistleblowing conformi alla normativa o anche la mancata effettuazione di attività di verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute.

Inoltre, il Sistema Disciplinare trova applicazione (nei confronti del Segnalante) qualora sia stata accertata, in relazione alla segnalazione effettuata, la responsabilità dello stesso Segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia (o comunque per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia), ovvero la responsabilità civile del Segnalante nei casi di dolo o colpa grave (“Responsabilità del Segnalante”).

Pertanto, in caso di Comportamenti Illegittimi, o di accertamento della Responsabilità del Segnalante, la Società, valutata la fattispecie in concreto verificatasi, provvederà:

- (i) ad irrogare:
 - a. nei confronti dei Dipendenti le sanzioni di cui al punto 4.2 del Sistema Disciplinare;
 - b. nei confronti dei dirigenti le sanzioni di cui al punto 4.3 del Sistema Disciplinare;
- (ii) ad adottare - nei confronti degli Amministratori e del Sindaco Unico - le misure previste dai punti (rispettivamente) 4.4 e 4.5 del Sistema Disciplinare;
- (iii) ad adottare – nei confronti dei Partner, Consulenti e Collaboratori – le misure previste dal punto 4.6 del Sistema Disciplinare.

In ogni caso, la Società provvederà a sanzionare, con le modalità idonee relativamente al caso concreto, anche le persone e gli enti eventualmente non individuati espressamente tra quelli di cui ai precedenti punti (i) e (ii) che dovessero porre in essere un Comportamento Illegittimo ovvero nei cui confronti dovesse essere accertata la Responsabilità del Segnalante.

Si rammenta, inoltre, che ai sensi dell’art. 19 del Decreto WB:

- I Segnalanti possono comunicare all’ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo di un soggetto

⁴ Ai sensi dell’art. 3, comma 5, le misure di protezione, oltre che ai Segnalanti, si applicano anche “a) ai facilitatori; b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente; d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all’autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.”.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

del settore privato, l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza;

- gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 *“Divieto di ritorsione”* del Decreto WB sono nulli. I Segnalanti che siano stati licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore. Inoltre, ai sensi dell'art. 17, comma 2 del Decreto WB, nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei Segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile; pertanto, l'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

5. DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso modello.

Tutti i Destinatari del Modello Organizzativo sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello Organizzativo e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La comunicazione e la formazione sui principi e contenuti del Modello Organizzativo sono garantite dall'Organismo di Vigilanza che identifica, di concerto con la Società, la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

5.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello Organizzativo (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai componenti degli organi sociali e a tutto il personale dirigente e non dirigente tramite: i) *e-mail* a cui è allegata copia elettronica del Modello Organizzativo e dei relativi Allegati; ii) affissione di una copia della parte generale del Modello Organizzativo nelle bacheche aziendali. La comunicazione è a cura dall'Organismo di Vigilanza.

5.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello Organizzativo, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai Dirigenti e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello Organizzativo e del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

5.4 *Informazione ai Partner, consulenti e collaboratori esterni*

I Partner, Consulenti e Collaboratori sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello Organizzativo e del Codice di Condotta e delle Politiche Aziendali e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.



Modello di organizzazione, gestione e controllo

6. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello Organizzativo e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza ad esempio di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, gli enti autorizzati possono provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere dell'OdV, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello Organizzativo devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello Organizzativo avvengono ad opera degli enti interessati. L'OdV è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.