



**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
DI CSI S.p.A.  
AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

---

**PARTE GENERALE**

Edizione 2017

REVISIONE	DATA	APPROVAZIONI
1	26-10-2015	Consiglio di Amministrazione
2	09-05-2017	Consiglio di Amministrazione

Tutta la documentazione relativa al Modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/01 rappresenta informazioni strettamente riservate e di proprietà di CSI S.p.A. da non utilizzare per scopi diversi da quelli per cui sono state definite.

## SOMMARIO:

Premessa.....	4
1. DEFINIZIONI.....	6
2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	9
2.1 I Principi del D.Lgs. 231/01 .....	9
2.2 La Funzione del Modello 231 .....	10
2.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria .....	11
3. LA STRUTTURA DEL PRESENTE MODELLO 231.....	13
3.1 Il Modello 231 CSI .....	13
3.2 Caratteristiche salienti del Modello 231 .....	14
3.3 Governance organizzativa.....	15
3.3.1 Sistema di governance organizzativa.....	15
3.3.2 Sistemi di poteri e procure .....	16
3.3.3 Procedure di attribuzione dei poteri operativi.....	17
3.4 Sistemi di gestione interni.....	18
3.5 Applicazione, Adeguatezza e Revisione del Modello 231 .....	19
4. L'ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI .....	20
5. L'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO 231 .....	21
6. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231.....	24
6.1 Formazione ed informazione .....	24
6.2 Diffusione della documentazione ex D.Lgs. 231/01 .....	26
7. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CSI.....	28
7.1 Sezione I – Formazione e Composizione.....	28
7.2 Sezione II – Doveri e Funzioni .....	29
7.3 Sezione III – Poteri di Iniziativa e di Controllo .....	31
7.4 Sezione IV – Sistema Disciplinare (rimando).....	31
7.5 Sezione V – Disposizioni finali .....	32
8. I RESPONSABILI INTERNI 231 .....	34
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	35
9.1 Sezione I – Disciplina Generale.....	35
9.2 Sezione II – I Livello: Dipendenti.....	36
9.3 Sezione III – II Livello: Dirigenti .....	38
9.4 Sezione IV – III Livello: Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato .....	38
9.5 Sezione V – IV Livello: Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti) ...	39
9.6 Sezione VI – V Livello: Amministratori e Sindaci.....	40
9.7 Sezione VII – Disposizioni finali.....	41

## ALLEGATI:

- Allegato 1: Le linee guida di riferimento (Confindustria)
- Allegato 2: Catalogo dei Reati Presupposto
- Allegato 3: Protocolli Preventivi
- Allegato 4: Codice Etico
- Allegato 4-bis: Segnalazioni all'OdV – Istruzione Operativa
- Allegato 5: Matrice dei Rischi

**MODULI:**

Modulo 1.1: Modulo consegna e accettazione documenti

Modulo 1.2: Modulo di verifica di apprendimento

Modulo 1.3: Foglio di partecipazione all'evento formativo ex D.Lgs. 231/01

Modulo 1.4: Dichiarazione dell'OdV

## Premessa

CSI, società del Gruppo IMQ, è organismo di valutazione della conformità e centro di servizi integrati rivolti a diversi settori di mercato, quali per esempio l'automotive, l'alimentare, l'edilizia, attivo sia sul territorio italiano sia all'estero.

La Società si trova a svolgere la sua attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale in continua e rapida evoluzione.

L'oggetto sociale di CSI è costituito, a titolo esemplificativo ma non limitativo, dalle seguenti attività industriali ed ausiliarie all'industria:

- realizzare prove di laboratorio su prodotti e materiali per attestarne caratteristiche e capacità prestazionali;
- effettuare ispezioni, valutazioni, verifiche, analisi, collaudi, sperimentazioni e attività di ricerca in genere su prodotti, ivi inclusi motoveicoli, autoveicoli e automezzi in genere con relative prove su strada, prodotti destinati al mondo dell'edilizia e delle costruzioni, nonché alimenti e prodotti destinati al contatto con alimenti, materiali, processi, servizi, impianti e sistemi di gestione aziendale;
- valutare la conformità e certificare la rispondenza a norme tecniche ovvero ad altre specifiche tecniche italiane, europee, internazionali di prodotti, processi, servizi, impianti e sistemi di gestione aziendale;
- svolgere attività di formazione;
- realizzare pubblicazioni tecniche;
- eseguire studi e ricerche relativi ai settori di competenza;
- partecipare all'attività di normazione.

CSI offre servizi di certificazione di sistemi di gestione aziendale, prodotti, processi e servizi e svolge attività di testing nell'ambito di vari settori quali Edilizia, Food Packaging Materials, Isoterma, Automotive, disponendo di vari laboratori operanti su una vasta gamma di merceologie.

CSI opera inoltre come organismo notificato per diverse Direttive europee, tra le quali, a titolo esemplificativo, prodotti da costruzione (CPR), attrezzature a pressione (PED), equipaggiamento marittimo (MED), dispositivi di protezione individuale (DPI), giocattoli, macchine.

Nel settore della certificazione volontaria delle imprese, CSI certifica i Sistemi di Gestione aziendali in ambito Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul lavoro, Gestione Forestale e Catena di Custodia, attestandone la conformità ai requisiti delle norme di riferimento e rispettivamente: ISO 9001, ISO 14001, BS OHSAS 18001, FSC (Forest Stewardship Council) e PEFC (Programme for Endorsement of Forest Certification schemes).

Tra i servizi offerti troviamo oltre a ciò la formazione sui temi della qualità, sicurezza, ambiente e l'assistenza tecnico-normativa alle aziende.

Per molte delle attività sopra descritte CSI è accreditato da ACCREDIA – L'Ente Italiano di Accreditamento – in qualità di organismo di certificazione e di laboratorio di prova per diverse attività di *testing*.

CSI appartiene alla Federazione CISQ (Certificazione Italiana Sistemi Qualità Aziendali), unico organismo italiano di IQNet, la più importante rete internazionale che riunisce i principali enti di certificazione. L'appartenenza al network IQNet si traduce in una serie di benefici per i clienti CSI, il più importante dei quali è la garanzia di possedere un documento certificativo di riconoscibilità e validità mondiale, che implica un accesso facilitato al mercato economico.

La Società opera secondo criteri di assoluta indipendenza, imparzialità e competenza tecnica. Il Comitato per la Salvaguardia dell'Imparzialità, previsto dalla norma EN ISO/IEC 17021 e

mantenuto in vita anche dopo che le nuove edizioni delle norme di riferimento non lo rendevano più obbligatorio, svolge in particolare la funzione di sorvegliare le attività di certificazione e di ispezione effettuate da CSI, al fine di assicurare che le modalità di conduzione delle stesse siano in accordo con i requisiti delle norme nazionali ed internazionali di riferimento, anche in ottica di prevenzione di situazioni di conflitto di interesse.

A seguito dell'operazione di fusione per incorporazione della società "Prototipo Technologies S.r.l." in CSI - avvenuta con effetto dal 1° gennaio 2015 - il Gruppo IMQ ha dato vita al più grande centro italiano per l'attività di testing, collaudo e certificazione del settore automotive, tra i più qualificati Centri di Sicurezza in grado di affrontare tutte le problematiche legate alla sicurezza attiva e passiva dell'auto e di offrire la più ampia gamma di servizi ai produttori di autoveicoli e della relativa componentistica.

Nel 2015 è stata acquisita anche la società Icila S.r.l., già parte del Gruppo IMQ, specializzata nell'offrire servizi di certificazione ad aziende del settore legno e arredo, con particolare riferimento alla certificazione della Gestione Forestale e della Catena di Custodia secondo gli standard FSC e PEFC.

Tali operazioni hanno reso possibili sinergie aziendali che hanno portato all'ampliamento della gamma dei servizi e dei supporti offerti, al potenziamento della rete di vendita e alla possibilità di seguire progetti di sviluppo di ampio respiro.

# 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento e negli allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

## **CSI o la Società:**

CSI S.p.A. con sede legale in Cascina Traversagna, 21 – 20030 Senago.

## **Aree e Attività Sensibili:**

aree e attività sensibili al rischio della commissione dei reati della specie di quelli che il Modello Organizzativo o Modello 231 si propone di prevenire, come rilevate in esito all'analisi dell'attività di mappatura svolta dalla Società.

## **Codice Etico:**

costituisce l'insieme dei principi etico-comportamentali che ispirano l'attività tutta di CSI. Esso deve pertanto essere conosciuto da parte di tutte le funzioni aziendali (apicali e sottoposte, d'ora in avanti Destinatari), e da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, intrattengono rapporti non occasionali con CSI stessa (a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, consulenti, fornitori, agenti, Pubbliche Amministrazioni, etc..., d'ora in avanti Terzi).

## **Collaboratori:**

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di CSI in forza di un contratto di collaborazione professionale al fine di effettuare attività di valutazione e, in particolare, attività di verifica e analisi presso le Aziende clienti CSI.

## **Consulenti:**

soggetti che agiscono in nome e/o per conto di CSI in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

## **Decreto o D.Lgs. 231/01:**

D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante 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"*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni e integrazioni.

## **Destinatari:**

soggetti a cui è rivolto il Modello 231, e più precisamente:

- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale (amministratori, dirigenti);
- ai soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata rispetto ai primi (dipendenti);
- ai collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (consulenti, professionisti esterni);
- ai partner commerciali ed operativi che abbiano un ruolo in progetti ed operazioni.

## **Dipendenti:**

soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con CSI, ivi compresi i dirigenti.

## **Esponenti Aziendali:**

amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti di CSI.

**Fornitori:**

i fornitori di beni e servizi di CSI, professionali e non, che non rientrano nella definizione di Partner.

**Linee Guida:**

le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello 231.

**Modello Organizzativo o Modello 231 o MOG 231:**

Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

**Organi Sociali:**

il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro membri.

**Organismo di Vigilanza o OdV):**

è l'organismo nominato dall'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo cui viene affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di curarne l'aggiornamento.

**Partner:**

le controparti contrattuali con le quali CSI addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinati a cooperare con CSI nell'ambito delle Aree e Attività Sensibili.

**Protocollo 231 o Protocolli di prevenzione:**

le misure organizzative, fisiche e/o logiche previste dal Modello 231 al fine di prevenire il rischio di commissione dei Reati.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):**

autorità, organi e agenti cui l'ordinamento giuridico affida la cura degli interessi pubblici. Essi si identificano con:

- lo Stato (o Amministrazione Statale);
- le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie ed internazionali, intese come strutture organizzative aventi il compito di perseguire con strumenti giuridici il soddisfacimento degli interessi della collettività; tale funzione pubblica qualifica l'attività svolta anche dai membri della Commissione delle Comunità Europee, del Parlamento Europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei Conti delle Comunità Europee;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa (produzione di norme di diritto), giudiziaria (esercizio del potere giurisdizionale), amministrativa (caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della P.A. ovvero dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi) (art. 357 cod. pen.);
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 cod. pen.).

**Reati o il Reato:**

l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D.Lgs. 231/01 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

**Responsabili Interni 231:**

soggetti interni a CSI ai quali vengono attribuite specifiche funzioni di coordinamento nell'ambito della prevenzione dei rischi identificati nel Modello 231, nonché di supporto all'OdV per ogni attività informativa e di controllo, così come meglio descritto al paragrafo 8.

**Sistema Disciplinare:**

Le sanzioni applicate in caso di inosservanza del Modello 231.

## 2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

### 2.1 I Principi del D.Lgs. 231/01

Dopo lunga gestazione internazionale, con il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 entra in vigore una normativa di grande attualità ed importanza che introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto, un ente può essere ritenuto responsabile per i reati commessi nel suo interesse "o" a suo vantaggio:

- a) da persone che hanno la legale rappresentanza, dagli amministratori, direttori della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) da persone che esercitano anche di fatto, senza formale investitura, la gestione e il controllo dell'ente medesimo;
- c) da soggetti direttamente subordinati alle posizioni di vertice, vale a dire da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali di cui alle lettere a) e b).

Presupposto oggettivo della responsabilità della società è che sia stato commesso uno tra i reati indicati espressamente nel Decreto e nelle successive modifiche. La responsabilità della società, peraltro, rimane autonoma rispetto alla responsabilità penale dell'autore del reato, nel senso che il Pubblico Ministero che acquisisce la notizia di reato procede all'iscrizione:

- nel registro degli indagati, della persona fisica che ha commesso uno dei reati- presupposto ex D.Lgs. 231/01 es. l'amministratore delegato della società che ha pagato una tangente per aggiudicarsi un appalto nell'interesse della società;
- in altro specifico registro, della società "investigata";

e all'accertamento degli illeciti (penale ed amministrativo) simultaneamente a carico di entrambi i soggetti inquisiti (quello fisico e quello giuridico).

Sia la "persona fisica" che la società "investigata" dovranno nominare un difensore e saranno loro garantiti gli stessi diritti e le stesse facoltà e si seguiranno le normali regole processuali penali nel corso dell'indagine preliminare, dell'udienza preliminare, durante il dibattimento in tribunale ed eventualmente nel processo d'appello.

In capo alla società grava dunque un titolo di responsabilità autonomo ancorché esso necessiti di un reato-presupposto posto in essere dai soggetti che vivono con la stessa un rapporto organico o dipendente.

La commissione di un illecito penale, per fondare il riconoscimento della responsabilità della società da parte del giudice, deve rientrare nella sfera di attività dell'ente in base a precisi nessi di collegamento:

- sussistenza di un collegamento funzionale tra l'autore del reato e la società, la quale risponde degli illeciti commessi dai soggetti che agiscono per suo conto e/o nel suo interesse;
- relazione strumentale tra il reato e l'attività dell'ente, nel senso che il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio della società, la cui responsabilità è esclusa quando sia stato posto in essere nell'interesse esclusivo dell'autore o di terzi.

Nell'ipotesi in cui il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto sottoposto, la responsabilità della società sarà riconosciuta quando sia dimostrato che la commissione del reato è

stata resa possibile dal fatto che i soggetti in posizione apicale non hanno sufficientemente osservato gli obblighi di direzione e vigilanza.

La società può, tuttavia, andare esonerata da responsabilità per il fatto commesso dal soggetto in posizione apicale e/o dal sottoposto: come?

La società (nell'interesse o a vantaggio della quale il reato è stato commesso) che **non** ha adottato un proprio "modello di organizzazione e gestione" secondo quanto stabilito dal Decreto **prima della commissione** del fatto non potrà andare mai esonerata da responsabilità. Infatti, opera in tali casi una presunzione di colpevolezza *juris et de iure*, cioè assoluta.

La società potrà al più attenuare la propria responsabilità (e sarà ammessa al patteggiamento) solo adottando prima dell'apertura del dibattimento un idoneo Modello 231 in grado di prevenire la commissione di reati della specie di quello che si è realizzato, risarcendo integralmente il danno cagionato dal reato e mettendo a disposizione (per la confisca) il profitto realizzato dal reato.

La società non risponde invece se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, **prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e Gestione** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, l'**OdV**;
- c) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- d) le persone di cui all'art. 5 lett. a) (organi apicali) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- e) la commissione del reato (da parte dei soggetti di cui all'art. 5 lett. b) non è stata resa possibile dalla inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Nel caso in cui la società sia interessata da vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione), con riguardo ai reati commessi in epoca antecedente al perfezionamento di tali vicende, il D.Lgs. 231/01 prevede il trasferimento della responsabilità dall'ente originario a quello risultante in seguito alle vicende menzionate.

La società **non** risponde mai del reato commesso dal soggetto apicale e/o dal sottoposto se essi hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

## 2.2 La Funzione del Modello 231

In sintesi la responsabilità degli enti/società ai sensi del Decreto sussiste in quelle ipotesi in cui venga contestato alla società di avere un'organizzazione d'impresa, colpevolmente negligente e non accorta, tale da trarre vantaggio da comportamenti criminosi commessi nell'ambito della propria struttura, e la società non sia in grado di dare la prova contraria.

Pertanto, l'elaborazione e l'adozione da parte della società del Modello 231 risponde proprio all'esigenza di prevenire la commissione dei reati e, in caso in cui ciò avvenga, di evitare che tale azione possa essere ricondotta ad una *colpa di organizzazione*, ossia ad una sottostante volontà strutturale di avvantaggiarsi di comportamenti illeciti.

Il Decreto non definisce specificatamente come deve essere un Modello 231, indica semplicemente che:

- deve essere idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati tassativamente dal Decreto stesso e deve individuare le attività sociali nel cui ambito possono essere commessi reati;

- deve prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e la volontà della società in relazione ai reati da prevenire;
- deve individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- deve prevedere la nomina di un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- deve, infine, introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

L'assenza di un dettato normativo puntuale non può che valorizzare il ruolo (di supplenza) esercitato dalla giurisprudenza, i cui orientamenti non possono essere ignorati, a maggior ragione, posto che il vaglio di idoneità del modello è a questa rimesso.

Proprio dalle indicazioni della Giurisprudenza si è tratto il cosiddetto “decalogo 231” che contiene le ragioni in base alle quali un modello viene considerato inidoneo offrendo, così ed a contrario, un elenco di criteri in base ai quali un modello può dirsi idoneo, ovvero deve:

1. essere adottato partendo da una mappatura dei rischi di reato specifica ed esaustiva e non meramente ripetitiva del dato normativo;
2. prevedere che i componenti dell'OdV posseggano specifiche capacità in tema di attività ispettiva e consulenziale;
3. prevedere quale causa di ineleggibilità a componente dell'OdV la sentenza di condanna o patteggiamento anche non irrevocabile;
4. differenziare tra attività rivolta ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, all'OdV ed al preposto al controllo interno;
5. prevedere i contenuti dei corsi di formazione, la loro frequenza, obbligatorietà della partecipazione ai corsi, controlli di frequenza;
6. prevedere espressamente la comminazione di sanzioni disciplinari;
7. prevedere sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari;
8. prevedere controlli di routine e controlli a sorpresa – comunque periodici – nei confronti delle attività aziendali sensibili;
9. prevedere e disciplinare un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori di società, di riferire all'OdV notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del Modello 231 o alla consumazione dei reati. In particolare deve fornire concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possono riferire all'OdV;
10. contenere protocolli e procedure specifici e concreti.

## **2.3 Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria**

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia<sup>1</sup>.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria).

---

<sup>1</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Il presente documento e i relativi Protocolli Preventivi sono stati redatti alla luce delle direttive emanate da Confindustria, con riferimento alla realtà di CSI e alle sue esigenze.

Tali Linee Guida sono allegate al presente documento quale **Allegato 1**.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello 231 adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità.

Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello 231 deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

## 3. LA STRUTTURA DEL PRESENTE MODELLO 231

### 3.1 Il Modello 231 CSI

CSI, preso atto della normativa in vigore e della sua valenza, condividendo la necessità di prevenzione dei reati manifestata dal legislatore ed essendo altresì consapevole sia del fatto che l'etica è un elemento ormai imprescindibile per ogni azienda sana, sia dell'opportunità di un sistema di controllo interno per la prevenzione della commissione di reati, ha inteso elaborare ed adottare un Modello 231.

In previsione dell'implementazione di tale Modello 231 e della nomina di un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01, la Società si era già dotata di un Codice Etico, espressione dei valori e principi cui l'attività aziendale si ispira.

In particolare, il presente Modello 231 si compone di una Parte Generale rappresentata dal presente Documento Istitutivo del Modello 231 che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, le caratteristiche generali del Modello 231, le categorie di Reato Presupposto che possono comportare la responsabilità della Società, la *governance* societaria e i principali Protocolli di prevenzione adottati, la metodologia impiegata per la valutazione e gestione dei Rischi, le caratteristiche, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza (OdV), il sistema disciplinare, nonché di una Parte Speciale costituita da sei allegati (1. Le linee guida Confindustria, 2. Il Catalogo dei reati presupposto, 3. I Protocolli di prevenzione, 4. Il Codice Etico, 4-bis. Le Segnalazioni all'OdV – Istruzione Operativa, 5. La Matrice dei rischi).

Il Modello 231 di CSI si vuole caratterizzare per efficacia, specificità, dinamicità e concretezza, garantendo che nessuno potrà, nell'ambito dell'attività aziendale, porre in essere uno dei reati indicati dal Decreto se non eludendo, volontariamente e fraudolentemente e con tutte le responsabilità del caso, anche verso la Società, i presidi del Modello 231.

Il Modello 231 rappresenta un sistema strutturato ed organico di prevenzione, di dissuasione e di controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati; esso è costituito da Protocolli e procedure di prevenzione, nonché da specifiche misure di controllo mirate a verificarne la corretta applicazione, che fungono da presidio per quelle attività sensibili nell'ambito delle quali è più probabile possa essere commesso uno dei Reati presupposto. Tali attività sono state individuate a seguito di un *risk assessment* in cui è stata valutata l'entità del rischio prendendo in considerazione sia la probabilità e frequenza di accadimento, sia l'impatto sulla Società in termini di danni nel caso il rischio si concretizzasse, sia l'esistenza di eventuali misure di controllo con funzione preventiva.

Affinché il Modello 231 adottato dalla Società svolga la sua fondamentale funzione deve infatti dimostrare una capacità, in concreto, di prevenire reati della specie di quelli che si potrebbero verificare e che sono indicati dal legislatore nel Decreto. Tale capacità si esplica, in primo luogo, nella verifica del costante rispetto del Modello 231 e, in secondo luogo, nel cogliere ed evidenziare una pluralità di segnali, indici e anomalie che rappresentano i sintomi delle situazioni in grado di favorire la commissione dei reati stessi. Ciò è possibile grazie all'implementazione di indicatori e flussi informativi specifici, previsti da protocolli preventivi o, ove possibile, integrati e armonizzati all'interno delle procedure interne.

Tra i reati indicati dal Decreto e dalle successive integrazioni legislative, peraltro, solo alcuni possono riguardare concretamente l'attività della Società; pertanto è con riferimento a tali fattispecie che il Modello 231 dovrà svolgere la propria efficacia preventiva.

Tutti i Reati presi in esame sono elencati all'interno dell'**Allegato 2** del presente documento.

Può essere fonte di responsabilità per la Società anche la commissione di uno dei suddetti Reati avvenuta nel territorio di uno Stato estero. Gli Esponenti Aziendali nonché i Consulenti e i Collaboratori dovranno quindi seguire le prescrizioni delineate dal presente Modello 231 anche nel caso in cui la Società operi fuori dal territorio italiano o con soggetti non italiani.

In particolare, nella costruzione del Modello 231 è stata predisposta una mappatura specifica dei rischi di reato, evidenziando le c.d. Aree e Attività Sensibili della Società.

E' stata effettuata, nello specifico, un'indagine sull'organizzazione complessiva di CSI, analizzando la documentazione disponibile e intervistando le figure-chiave nell'ambito della struttura di CSI, per individuare le attività potenzialmente in grado di ingenerare rischi in ordine all'eventuale commissione dei Reati o illeciti. Per ciascuna attività sensibile individuata sono state verificate le modalità di gestione approntate e il sistema di controllo in essere.

### **3.2 Caratteristiche salienti del Modello 231**

CSI ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello 231 ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca - oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari - anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello 231, la Società si propone di:

- creare la consapevolezza in tutti coloro che operano per conto della Società stessa nell'ambito di "attività sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i Reati di cui al Decreto), di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- riconfermare che tali forme di comportamento illecito sono comunque contrarie - oltre che alle disposizioni di legge - anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale e, come tali sono fortemente condannate (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio);
- intervenire prontamente al fine di prevenire od ostacolare la commissione dei Reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello 231 e ciò soprattutto grazie ad un'attività di monitoraggio sulle aree a rischio.

Conseguentemente, l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello 231 non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, ma tende altresì a migliorare la *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Il Modello 231, inoltre, ferma restando la sua finalità peculiare (prevenzione del rischio di reato) e la necessaria conformità ai requisiti di legge, deve necessariamente essere calato nella realtà aziendale, in particolare adattando il proprio sistema dei controlli interni, prevedendo le finalità specifiche di garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha già formalizzato e reso operativo il proprio organigramma/funzionigramma aziendale e il Manuale Qualità contenente le procedure aziendali (il quale è parte integrante del presente Modello 231).

La conoscenza e la diffusione dell'organigramma/funzionigramma aziendale, del Modello 231 e degli altri documenti organizzativi sono garantite dalla diffusione di "Disposizioni Organizzative".

Con riferimento agli aspetti gestionali e di governance, come suggerito dalle linee guida Confindustria, il presente Modello 231 prende le mosse dall'analisi dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (*governance* organizzativa) dell'ente, costituito dal sistema di deleghe interne, procedure ed istruzioni operative, nonché dei protocolli di controllo già esistenti ed operativi (così come meglio descritto nel paragrafo 8 del presente Modello 231).

Per quanto concerne gli aspetti di controllo, la Società, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Vigilanza, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni (il quale è parte integrante del presente Modello 231), facendo patrimonio delle esperienze maturate.

Il Modello 231 non modifica le funzioni, i compiti e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma:

- mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle attività a rischio di Reato;
- prevede l'obbligo di documentare, attraverso la redazione di verbali, l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Infine, le azioni di comunicazione e formazione previste dal Modello 231 consentono:

- ai Destinatari di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale e assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del Reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

Il Modello 231 adottato, perciò, coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la ricerca della distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo (ove possibile), con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di rischio e/o di conflitto di interesse.

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, le funzioni deputate al controllo interno e tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi informativi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

### **3.3 Governance organizzativa**

#### **3.3.1 Sistema di governance organizzativa**

L'assetto organizzativo, amministrativo e contabile (*governance organizzativa*) costituisce l'impianto generale di deleghe, attività e controlli sul quale si innestano le regole proprie del Modello 231 previsto dal Decreto e l'azione dell'OdV, la cui efficacia ne è pertanto in larga parte condizionata.

Ai sensi dell'art. 2381 c.c. 5° comma, compete al CdA ovvero agli organi delegati, nei limiti dei poteri conferiti, curare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo/contabile in relazione alla natura e dimensione dell'impresa, mentre compete al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2403 c.c., valutarne sia l'adeguatezza stessa che il concreto funzionamento.

Il Consiglio di Amministrazione adempie il suo dovere/potere di curare l'adeguatezza organizzativa, conformemente alla missione aziendale, attraverso la definizione e il controllo della struttura operativa, delle missioni, dei ruoli e delle responsabilità attribuite mediante un sistema di procure e deleghe interne o esterne tali da garantire l'efficacia aziendale, nel rispetto della normativa di riferimento.

Detto sistema è incentrato sulla valorizzazione e responsabilizzazione di dirigenti, quadri e personale dipendente in un ambiente operativo basato sull'assunzione ponderata dei rischi d'impresa e sull'attenzione del management alla rendicontazione, al controllo interno, alla trasparenza informativa e alla conformità a norme e regolamenti.

Il Collegio Sindacale, oltre al monitoraggio del rispetto della legge, dello statuto e dei principi di corretta amministrazione - attuato mediante l'adozione di specifici programmi di verifica della conformità a norme, regolamenti e procedure - vigila sull'adeguatezza organizzativa e sul suo concreto funzionamento, avuto riguardo alle dimensioni organizzative proprie del suo funzionamento, quali gli indicatori di efficacia, il controllo di gestione ed il controllo budgetario, la gestione dei rischi operativi e la sicurezza informatica.

La governance organizzativa di CSI si compone dei seguenti principi, processi e strumenti di governo organizzativo aziendale:

- sistemi di poteri e procure;
- procedure di attribuzione dei poteri operativi;
- ambiente generale di controllo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di controllo budgetario;
- sistema amministrativo contabile e processo di bilancio;
- gestione delle risorse finanziarie;
- politiche di selezione, valorizzazione e gestione delle risorse umane;
- scelta dei Consulenti, dei Collaboratori, dei Fornitori e dei Partners;
- sistema di gestione della qualità.

### **3.3.2 Sistemi di poteri e procure**

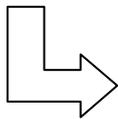
La politica di CSI al riguardo prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società. Pertanto, le procure sono conferite unicamente in relazione allo svolgimento di ruoli implicanti effettive necessità di rappresentanza verso l'esterno, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui i procuratori sono responsabili.

Al Presidente sono attribuiti dal CdA i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione. Al Presidente spetta la legale rappresentanza di fronte a terzi ed in giudizio; essa spetta inoltre, ove nominati, ai Vice Presidenti e agli Amministratori Delegati con facoltà di sub-delega e facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti in ogni sede e grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione.

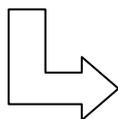
In caso di assenza o di impedimento del Presidente le sue attribuzioni sono demandate al Vice-Presidente più anziano di carica o, in caso di parità, a quello più anziano di età, ed in assenza di questo, all'altro Vice-Presidente.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare proprie attribuzioni al Presidente e all'Amministratore Delegato, con facoltà di sub-delega, ai sensi, con le modalità e le funzioni di cui all'art. 2381 c.c.

Il Presidente è individuato Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 con attribuzione dei poteri di decisione, di spesa, di firma, di direzione e di ogni altro potere necessario agli adempimenti degli obblighi connessi al ruolo, senza limite alcuno, con il solo obbligo di rendiconto e con facoltà di delega di tutto quanto delegabile dal Datore di Lavoro, con la sola esclusione di quanto non delegabile, così come indicato dall'art. 17 del D.Lgs. 81/08.



**deleghe a mezzo di procure speciali ai sensi dell'art. 16, D.Lgs. 81/08** all'Amministratore Delegato e legale rappresentante della Divisione Automotive, rag. Vincenzo RUOCCO, per i siti di Trofarello (TO), di Torino, di Balocco (VC), di Maranello (MO) e di Castelnuovo Rangone (MO), nonché all'ing. Paolo FUMAGALLI relativamente ai siti di Bollate (MI), di Senago (MI) e di Pastrengo (VR), con trasferimento di tutti i poteri (ivi compreso quello di spesa) e doveri ad eccezione di quelli indelegabili di cui all'art. 17 D.Lgs. 81/08, come meglio dettagliato nella relativa procura speciale



Facoltà di subdeleghe per taluni ovvero tutti i siti a questi delegati, valide per una delle unità organizzative (es. Divisione) operanti nel sito stesso.

Inoltre a tali soggetti delegati, in relazione ai rispettivi siti, sono state altresì conferite deleghe in materie di ambiente, con un potere di spesa annuo di euro 250.000.

Il Presidente del CdA, inoltre, riveste le funzioni di  **Titolare del Trattamento dei dati personali**  ai sensi del D.Lgs. 196/03, con conferimento di tutti i poteri in materia, *come meglio dettagliato nell'apposito verbale del Cda.*

Le deleghe in essere, coi relativi poteri esercitabili, sono a disposizione dell'OdV.

E' riconosciuta in capo all'OdV la facoltà di verificare il sistema delle deleghe in vigore, anche attraverso l'esame della documentazione attestante l'attività concretamente posta in essere dai soggetti che operano per conto della Società, raccomandando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

### **3.3.3 Procedure di attribuzione dei poteri operativi**

Fatto salvo quanto descritto al punto precedente, la definizione dei poteri operativi compete al Presidente, il quale, in attuazione dell'obbligo di cui all'art. 2381 c.c. ed in coerenza con la natura e la complessità delle attività, definito in ottica gerarchico/funzionale il quadro delle missioni interne, stabilisce il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il sistema dei poteri operativi nel suo complesso è tale da configurare in linea di principio:

- un'organizzazione adeguata all'adozione delle iniziative e di tutti gli atti di gestione aventi rilevanza esterna o interna necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali e congruente con le responsabilità assegnate al soggetto;
- un fattore di prevenzione (mediante la definizione dei limiti e la qualificazione dei poteri assegnati a ciascun soggetto) dell'abuso dei poteri funzionali attribuiti;
- un elemento di incontrovertibile riconducibilità degli atti aziendali aventi rilevanza e significatività esterna o interna alle persone fisiche che li hanno adottati.

Tale sistema, che configura primariamente il complesso delle responsabilità spettanti a dirigenti/funzionari nel contesto dell'attività di *core business*, comporta necessariamente margini di discrezionalità propri dell'azione manageriale o comunque di un'operatività qualificata nei suoi contenuti. La discrezionalità implicita nel potere attribuito sarà in ogni caso tale da risultare oggettivamente circoscritta, oltre che dalle norme di riferimento e dal contenuto formale e sostanziale degli accordi con terzi, anche dal quadro complessivo di coerenza definito dalle strategie e dagli obiettivi aziendali enunciati e condivisi e dalle metodologie operative consolidate nella storia aziendale nella conduzione degli affari sociali.

La descrizione dei poteri operativi è sintetizzata nelle varie disposizioni organizzative aziendali.

### 3.4 Sistemi di gestione interni

CSI considera quali fattori primari per il conseguimento degli obiettivi aziendali:

- la gestione della qualità finalizzata al miglioramento delle prestazioni;
- la tutela dell'ambiente;
- la tutela della salute e sicurezza sul lavoro dei propri lavoratori;
- la tutela della sicurezza delle informazioni.

Pertanto, la Società ha individuato standard operativi di gestione e di controllo ampi ed articolati che regolano in dettaglio tutte le attività e le verifiche necessarie ad un espletamento delle relative funzioni secondo parametri di qualità, affidabilità e monitoraggio del servizio offerto.

In tale ottica, CSI ha adottato un Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), che contiene gli strumenti di gestione e di controllo necessari, individuati ed implementati nel corso di attività pluriennali, e precisamente:

- Sistema di Gestione della Qualità;
- Procedure interne;
- Sistema di gestione della documentazione interna ed esterna, inclusi i documenti di registrazione della qualità;
- Sistema di pianificazione e gestione delle verifiche ispettive interne;
- Sistema di gestione delle non conformità e delle azioni preventive e correttive.

Atteso quanto sopra e nell'ottica di un costante miglioramento, CSI ha altresì ottenuto nel tempo le seguenti certificazioni e accreditamenti:

- UNI EN ISO 14001:2015 (con riferimento alle unità operative di Bollate, Senago e Trofarello), attestante il raggiungimento ed il mantenimento di elevati livelli qualitativi e funzionali relativi al sistema di gestione ambientale;
- ISO/IEC 17020:2012, attestante il raggiungimento di standard di conformità e funzionamento nell'attività di Organismo di Ispezione;
- ISO/IEC 17021:2011: attestante il rispetto dei requisiti di idoneità normativamente previsti per lo svolgimento delle attività di:
  - o Certificazione di sistemi di gestione per la qualità in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008 - UNI EN ISO 9001:2015
  - o Certificazione di sistemi di gestione ambientale in conformità alla norma UNI EN ISO 14001:2004 - UNI EN ISO 14001:2015;
  - o Certificazione per l'attività di Verifica Ambientale EMAS (CE) n.1221/2009;
  - o Certificazione di sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro in conformità alla norma OHSAS 18001:2007;
  - o Certificazione di sistemi di gestione per la sicurezza alimentare in conformità alla norma UNI EN ISO 22000:2005;

- ISO/IEC 17025:2005: attestante il raggiungimento di elevati standard di competenza tecnica dei Laboratori di prova;
- ISO/IEC 17065:2012: attestante il rispetto dei requisiti di idoneità normativamente previsti per lo svolgimento delle attività di Certificazione di prodotti/servizi;
- Accredитamento ASI per il rilascio delle certificazioni secondo gli schemi FSC-COC (Catena di Custodia) e FSC-FM (Gestione Forestale).

Tutte le procedure adottate dalla società in conformità alle norme sopra richiamate costituiscono parte integrante del presente Modello 231.

### **3.5 Applicazione, Adeguatezza e Revisione del Modello 231**

Il Modello 231 sarà periodicamente soggetto a due tipologie di verifiche:

- attività di monitoraggio sull'effettività del Modello 231 (consistente nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello 231 stesso) attraverso l'istituzione di un sistema di dichiarazioni periodiche (almeno una volta all'anno) da parte dei Responsabili Interni 231 con cui si conferma che non sono state poste in essere azioni non in linea con il Modello 231. Il Responsabile Interno 231 ha il compito di informare l'OdV che effettuerà a campione i conseguenti controlli;
- verifiche delle procedure: con modalità stabilite dall'OdV, sarà verificato l'effettivo funzionamento del Modello 231, che si riunirà almeno quattro volte l'anno per ulteriormente puntualizzare quanto verificato. Inoltre, sarà intrapresa una verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle iniziative assunte dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli elementi di rischio eventualmente emersi, della conoscenza da parte dei Dipendenti dei contenuti del Modello 231, con verifiche a campione. L'esito di tale verifica, corredato dagli opportuni commenti in ordine alle prospettive di implementazione, sarà incluso nel rapporto che l'OdV predisporrà per il CdA.

Almeno una volta all'anno, e comunque ogni volta in cui venga riscontrata una violazione del Modello 231 o del Codice Etico ovvero muti la struttura aziendale ovvero intervengano novelle legislative in materia il Consiglio di Amministrazione di CSI, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'OdV ed avvalendosi della collaborazione professionale dell'autore del Modello 231, provvederà a revisionare e ad aggiornare il presente Modello 231, anche mediante la predisposizione di nuovi specifici Protocolli di prevenzione.

Le parti obsolete del Modello 231 devono essere conservate per anni dieci.

## 4. L'ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI REATO E LA GESTIONE DEI RISCHI INDIVIDUATI

L'analisi del rischio di reato è un'attività che ha in primo luogo l'obiettivo di individuare e contestualizzare il rischio di reato in relazione alla *governance*, all'assetto organizzativo e all'attività della Società.

In secondo luogo, attraverso tale attività si possono ottenere informazioni utili a supportare le indicazioni dell'OdV e le scelte del CdA (per le rispettive competenze) in merito alle azioni di adeguamento e miglioramento del Modello 231 della Società rispetto alle finalità preventive indicate dal D.Lgs. 231/01 (quali i livelli di esposizione ai singoli rischi di reato).

L'analisi del rischio di reato è stata effettuata tramite la valutazione dei seguenti fattori:

- l'identificazione dei rischi di reato (attraverso l'individuazione delle aree e delle attività a rischio di reato);
- la reale probabilità che un evento illecito accada (attraverso la valutazione della probabilità delle minacce che inducono o possono indurre l'evento illecito);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (tramite la valutazione degli Impatti);
- le debolezze aziendali di natura organizzativa che possono essere sfruttate per commettere reati (livello di Vulnerabilità).

La valutazione del rischio effettuata può essere sintetizzata nella seguente formula:

$$\text{Rischio di Reato} = F (\text{Probabilità della Minaccia} * \text{Vulnerabilità} * \text{Impatto})$$

Rispetto a tale formula:

- la Probabilità della Minaccia: è la frequenza di accadimento di una Minaccia, ovvero di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso;
- il Livello di Vulnerabilità: è il livello di debolezza aziendale di natura organizzativa; le vulnerabilità possono essere sfruttate per commettere Reati e consistono nella mancanza di misure preventive, che rendono possibile l'accadimento di una Minaccia e la conseguente realizzazione del Reato;
- l'Impatto: è il danno conseguente alla realizzazione di un Reato in termini di sanzioni, conseguenze economiche, danni di immagine, così come determinati dal legislatore o raffigurabili;
- il Rischio di Reato: è la probabilità concreta di commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/01 .

Al fine dell'individuazione delle "Aree" e "Attività Sensibili" "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

## 5. L'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI DI REATO E ALLA VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA PREVENTIVA DEL MODELLO 231

Per analizzare il rischio di reato si è proceduto eseguendo le fasi operative di seguito descritte:

- 1. Individuazione preliminare delle attività sensibili alla commissione dei Reati 231:** per eseguire questa attività sono stati considerati tutti i Reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/01 e per ognuno sono state ipotizzate le possibili modalità di attuazione. Sulla base degli scenari presi in considerazione sono state quindi individuate le attività sensibili all'interno dell'azienda nell'ambito delle quali esiste il rischio che tali scenari si concretizzino.
- 2. Valutazione del coinvolgimento delle funzioni e aree aziendali in ogni attività sensibile:** attraverso un'analisi documentale (organigramma, procedure implementate, Manuali della Qualità, ecc.) sono state individuate le responsabilità operative e le attività svolte dalle varie funzioni e aree aziendali ed è stato valutato il livello di coinvolgimento di ognuna rispetto alle attività sensibili.
- 3. Analisi della situazione esistente attraverso interviste ai responsabili (Self Assessment):** è stata rilevata la situazione della Società indagando la modalità di svolgimento delle attività di ogni area aziendale, focalizzandosi su quelle più sensibili. Durante le interviste sono state utilizzate tecniche di self assessment con questionari ad hoc, redatti sulla base dell'analisi preliminare eseguita precedentemente. Le interviste sono state guidate da un team con comprovate competenze in ambito legale e 231.
- 4. Valutazione del rischio:** per ogni tipologia di Reato presupposto è stata eseguita una valutazione:
  - della Probabilità delle Minacce attraverso l'assegnazione a ciascuna minaccia di un valore probabilistico circa il verificarsi;
  - del Livello di Vulnerabilità rispetto a ciascuna Minaccia, tramite l'identificazione delle misure preventive attuate, del possibile Impatto ovvero dei possibili danni derivanti all'ente in caso di commissione di Reati in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive e di perdite di immagine, business e fatturato.
- 5. Gap Analysis:** grazie alla mappatura del rischio è stato possibile cogliere per ogni processo ritenuto sensibile i gap, le "carenze", che possono portare al compimento di Reati, individuando di conseguenza le azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno (processi e procedure) e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello 231 specifico.
- 6. Progettazione del sistema di controllo:** la Gap Analysis ha permesso di adeguare il Sistema di Controllo Interno in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sono state implementate procedure, protocolli e codici di comportamento specifici per presidiare in ottica 231 le attività sensibili che sono risultate non sufficientemente regolamentate.

Di tutte le attività di Risk Assessment sono state conservate evidenze documentali quali:

- verbali delle interviste;
- matrici che collegano i Reati presupposto alle aree aziendali e alle attività sensibili nell'ambito delle quali gli stessi possono essere commessi;

- matrice che connette le attività sensibili alle procedure in grado di presidiarle in un'ottica 231.

Lo studio della *governance* e dell'organizzazione formale di CSI ha permesso di rilevare importanti informazioni al fine dell'individuazione e valutazione del rischio. Tuttavia, tale attività è stata ritenuta necessaria, ma non sufficiente per una completa analisi del rischio, posto che spesso le condotte illecite ineriscono le cosiddette "aree grigie" delle attività aziendali, ovvero quelle svolte di fatto dal personale e non regolamentate dalla normativa aziendale, che possono emergere solo grazie ad un'attenta autovalutazione guidata.

Le indagini di *self assessment* hanno quindi permesso di verificare ed evidenziare la sussistenza di rischi di reato in seno alle singole aree o funzioni aziendali.

I risultati dell'attività di Risk Assessment hanno permesso di definire appropriati "Protocolli di prevenzione", riportati nell'**Allegato 3**, e di eseguire una valutazione di tutte le procedure già in essere per verificarne l'efficacia preventiva in relazione ai correlati Reati presupposto, inserendovi, ove ritenuto opportuno, specifici presidi 231. Per quelle attività sensibili che sono risultate non sufficientemente presidiate, sono state implementate nuove procedure ad hoc. Tutti i Protocolli e le procedure interne costituiscono parte integrante del Modello 231 di CSI.

Più precisamente, nell'**Allegato 3** sono presenti i seguenti Protocolli di prevenzione:

- Protocollo Preventivo 01: Reati di Ricettazione, Riciclaggio, Autoriciclaggio e Terrorismo;
- Protocollo Preventivo 02: Reati Informatici;
- Protocollo preventivo 03: Reati nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- Protocollo Preventivo 04: Reato di Impiego di cittadini irregolari e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro;
- Protocollo Preventivo 05: Reati Associativi e Transnazionali;
- Protocollo Preventivo 06: Reati Diritto d'Autore;
- Protocollo Preventivo 07: Reati Ambientali;
- Protocollo Preventivo 08: Reati in violazione delle norme relative alla tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro;
- Protocollo Preventivo 09: Reati Societari e Corruzione tra privati;
- Protocollo Preventivo 10: Reati contro l'Industria e il Commercio;
- Protocollo Preventivo 11: Reati di Falsità in Monete e Valori Bollati.

All'interno di ogni Protocollo 231 sono riportate le seguenti informazioni:

- *Introduzione*: contesto legislativo in cui si colloca il Protocollo 231;
- *Obiettivo del Protocollo*: sintetica illustrazione dell'oggetto del Protocollo 231;
- *I Reati presupposto del Decreto ai quali la società è esposta*: elenco dei Reati che la Società si pone di prevenire tramite l'attuazione del Protocollo 231;
- *Destinatari*: soggetti ai quali si rivolge il Protocollo 231;
- *Attività sensibili*: elenco delle attività aziendali esposte al rischio di commissione dei reati individuati;
- *Principi generali di comportamento*: comportamenti da attuare al fine di circoscrivere il livello di Rischio di Reato;
- *Protocolli di prevenzione*: protocolli da adottare ai fini della prevenzione del rischio di commissione dei Reati;
- *Documentazione integrativa*;
- *Attività dell'OdV*: indicazione delle attività svolte dall'OdV con riferimento al controllo sull'idoneità, l'efficacia ed il rispetto del Protocollo 231;

- *Segnalazioni*: obbligo di rispettare la procedura e segnalazioni all'OdV di eventuali violazioni dei Protocolli di prevenzione.

L'Allegato 3 riporta altresì le seguenti Procedure Generali:

- Procedura Generale 01: Gestione dei Rapporti con l'OdV
- Procedura Generale 02: Gestione dei Flussi Finanziari
- Procedura Generale 03: Gestione degli Acquisti
- Procedura Generale 04: Gestione dei Rapporti Infragruppo e di Service

Trattasi di procedure che, pur non essendo destinate alla prevenzione di una categoria di reati specifica, disciplinano aspetti di carattere generale fondamentali per il controllo della buona *governance* gestionale. Esse pertanto hanno rilievo nell'ambito di qualunque processo, per quanto di competenza.

In merito all'identificazione delle aree aziendali e delle attività sensibili, in ogni Protocollo si fa riferimento ad una **Matrice dei Rischi (Allegato 5)** che collega ogni area organizzativa alle cosiddette attività sensibili che espongono l'area stessa ai Rischi di Reato. La matrice riporta, dunque, le Aree aziendali potenzialmente esposte al Rischio dei Reati e i processi e/o le attività sensibili di competenza delle aree aziendali stesse nell'ambito dei quali si possono in astratto realizzare condotte costituenti i Reati presupposto.

## 6. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 231

### 6.1 Formazione ed informazione

Tutti i Destinatari devono essere formati ed informati in merito al D.Lgs. 231/01, all'adozione del conseguente Modello 231 da parte di CSI ed a tutto ciò che questo comporta.

CSI, pertanto, avvalendosi delle strutture aziendali ovvero incaricando all'uopo personale esterno qualificato, cura ed organizza la tenuta di corsi di formazione ed informazione ai soggetti di seguito indicati, incaricando all'uopo personale esterno qualificato.

La formazione e informazione dei Dipendenti è attuata con le modalità più opportune, in relazione ai soggetti destinatari, e con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei processi sensibili.

In particolare, i Destinatari vanno formati al momento della loro assunzione o comunque entro sei mesi dalla stessa; ogni ventiquattro mesi ovvero in caso di cambiamento di mansioni che incida su comportamenti rilevanti ai fini del Modello 231, occorre sottoporre tutti i Destinatari ai corsi di aggiornamento.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con i dirigenti e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello 231.

Ai Dipendenti in servizio o di futuro inserimento viene messa a disposizione una copia del Modello 231 e del Codice Etico, e viene loro richiesto di rilasciare una dichiarazione che ne attesti l'effettiva conoscenza e condivisione.

Il Modello 231, comprensivo del Codice Etico, è altresì disponibile nei luoghi di lavoro, in spazi accessibili a tutti i dipendenti (eventualmente in formato elettronico), a formare parte integrante della normativa disciplinare ai sensi dell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300. L'OdV vigila e supervisiona altresì l'organizzazione di programmi informativi specifici quando vengano apportate modifiche rilevanti al Modello 231.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria. Saranno effettuati controlli sia a riguardo della frequenza sia con riferimento alla qualità del contenuto dei programmi.

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente Modello 231 e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

A tal fine, si individuano distinte modalità di tenuta dei corsi, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dai Destinatari, ovvero: organi apicali, organi di controllo, dipendenti amministrativi e dipendenti operativi che rivestono mansioni operative (tecniche ed ispettive).

#### Corso di formazione agli organi apicali

*Destinatari del corso:* gli Amministratori, i dirigenti e i direttori (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- dettagliata illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di Reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle specifiche aree di rischio – in relazione alla Società – di commissione dei Reati suddetti;

- analisi dettagliata dei Protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello 231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti Protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti con l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello 231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui Destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi dirigenziali in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231;

#### Corso di formazione agli organi di controllo

*Destinatari del corso:* i Sindaci, in qualità di organi investiti di poteri di vigilanza.

*Oggetto del corso:*

- dettagliata illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate in ambito di reati societari oggetto di verifica;
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei reati suddetti;
- analisi dettagliata dei Protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello 231 per i reati suddetti;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti Protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti con l'OdV;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello 231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo agli organi di controllo in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231;

#### Corso di formazione ai dipendenti

*Destinatari del corso:* i dipendenti amministrativi, in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01.

*Oggetto del corso:*

- dettagliata illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di Reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei Reati suddetti;
- analisi dettagliata dei Protocolli di prevenzione previsti nel presente Modello 231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti Protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti dagli organi apicali;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del Modello 231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231.

### Corso di formazione ai dipendenti operativi

*Destinatari del corso:* i dipendenti che rivestono mansioni operative tecniche ed ispettive (in qualità di potenziali soggetti attivi dei reati ex D.Lgs. 231/01).

*Oggetto del corso:*

- dettagliata illustrazione del D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'ente;
- illustrazione dettagliata del Codice Etico;
- analisi dettagliata delle singole fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di Reato da esso richiamate (casistica);
- analisi dettagliata delle aree di rischio di commissione dei Reati suddetti;
- analisi dettagliata dei Protocolli di prevenzione – inerenti le mansioni dei dipendenti che rivestono mansioni operative (tecniche ed ispettive) – previsti nel presente MOG231;
- analisi dettagliata della procedimentalizzazione prevista per l'applicazione concreta dei suddetti Protocolli di prevenzione alle aree di rischio summenzionate;
- descrizione dei rapporti tra dipendenti operativi e OdV, con particolare riferimento all'obbligo di riferire all'OdV eventuali anomalie riscontrate negli ordini loro impartiti;
- illustrazione dei canali di segnalazione delle eventuali anomalie e/o violazioni del MOG231 all'OdV, con particolare riferimento all'obbligo gravante sui destinatari di segnalare all'OdV stesso ogni violazione riscontrata;
- illustrazione dei meccanismi sanzionatori previsti in capo ai dipendenti che rivestono mansioni operative (tecniche ed ispettive) in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel MOG231.

Terminata la fase espositiva, tutti i destinatari del corso sono tenuti a sottoporsi a test nominativo di verifica di apprendimento (**modulo 1.2**), composto da quesiti a risposta alternativa sugli argomenti esposti; una percentuale di errore superiore al 50% impegna il verificato ad una successiva formazione, non valevole come aggiornamento obbligatorio.

Al termine di ogni lezione tutti i partecipanti sono tenuti a firmare un foglio presenze (**modulo 1.3**).

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione ed informazione, comporta violazione del presente MOG 231 e conseguente attivazione del sistema disciplinare.

## **6.2 Diffusione della documentazione ex D.Lgs. 231/01**

CSI provvede a che tutti i destinatari ricevano copia (in formato cartaceo ovvero telematico) dei documenti ex D.Lgs. 231/01.

A tal fine a ciascun Destinatario vengono consegnati (oltre a copia del Codice Etico):

- l'estratto della Parte generale contenente il Sistema Disciplinare;
- le Procedure Generali:
  - o Procedura Generale 01 - Gestione dei Flussi con l'OdV,
  - o Procedura Generale 02 - Gestione dei Flussi Finanziari,
  - o Procedura Generale 03 - Gestione degli Acquisti,
  - o Procedura Generale 04 - Gestione dei Rapporti Infragrupo,
- gli altri Protocolli in base alle mansioni da ciascuno ricoperte.

Attraverso tale attività ciascun Destinatario viene a conoscenza dei contenuti dei protocolli di prevenzione da osservare al fine di prevenire la commissione dei reati rilevanti ex D.Lgs. 231/01, astrattamente commissibili in ragione della posizione e dell'attività svolta.

La consegna di tale documentazione e la sua presa visione e accettazione viene sancita dalla firma del Modulo di Accettazione (**modulo 1.1**).

La Società, nei rapporti con i terzi (sia clienti che fornitori/partner), ha adottato delle previsioni contrattuali standardizzate da inserire nei contratti, con le quali i soggetti che collaborano a vario titolo con CSI dichiarino di conoscere ed accettare le regole di condotta di cui al Codice Etico e le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 nonché di svolgere la propria attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di comportamenti rilevanti ai sensi del citato Decreto.

Inoltre, l'adozione del Modello 231 è comunicata a tutti i soggetti portatori di interesse, con avviso sul sito internet di CSI, e pubblicazione sullo stesso del Codice Etico aggiornato.

## 7. STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA DI CSI

### 7.1 Sezione I – Formazione e Composizione

#### Art. 1 - Nomina

L'OdV ai sensi dell'art. 6 lett. B) D.Lgs. 231/01 è nominato dal Consiglio di Amministrazione su parere conforme del Collegio Sindacale.

#### Art. 2 - Composizione

L'Organismo è costituito da 3 componenti dotati di documentata professionalità e di preparazione e competenza specifiche ed adeguate in materia ispettiva, penale, contabile come da *curriculum vitae* agli atti societari.

L'OdV adotta un proprio Regolamento interno.

#### Art. 3 – Cause di ineleggibilità e decadenza

Non può essere nominato componente dell'OdV – e se nominato decade dal proprio ufficio:

- l'interdetto;
- l'inabilitato;
- il fallito;
- chi è stato condannato (anche in primo grado e financo ex art. 444 c.p.p.) anche se a pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
  - per un reato tra quelli previsti e puniti dal D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni ovvero per un reato commesso per eseguirne od occultarne uno tra quelli previsti e puniti ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni, ovvero per conseguire o assicurare a sé o ad altri il prodotto, il profitto o il prezzo ovvero la impunità di un reato previsto e punito ex D.Lgs. 231/01 e successive modificazioni;
  - per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942 n° 267;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile, così come riformulato dal D.Lgs. 61/02;
  - per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria a pena non inferiore ai sei mesi;
  - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
  - per un qualunque reato alla pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
  - per uno o più reati previsti dal titolo II, capo I e II del codice penale;
  - coloro nei cui confronti sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, l. 31 maggio 1965 n. 575, come sostituito dall'art. 3 l. 19 marzo 1990 n. 55 e successive modificazioni;
  - per il reato di cui all'art. 55 comma 5° del D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231;
- il coniuge i parenti e/o gli affini degli amministratori entro il quarto grado;
- per quanto concerne il membro esterno dell'organismo, chi è legato alla Società (o alle società da questa controllate) da altro rapporto continuativo di prestazione d'opera retribuito rispetto a quello di essere componente dell'OdV;
- per quanto concerne i membri interni dell'OdV, coloro che sono legati alla Società (o alle società da questa controllate) da altri rapporti patrimoniali, rispetto al rapporto di lavoro subordinato, che ne compromettono l'indipendenza.

Determina altresì decadenza la mancata partecipazione dell'OdV a più di due consecutive verifiche di controllo periodico in assenza di giustificato motivo.

I componenti dell'OdV devono autocertificare a mezzo di apposita dichiarazione (**modulo 1.4**) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità, incompatibilità o decadenza suindicate, impegnandosi a comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione eventuali variazioni rispetto al contenuto di tale dichiarazione.

#### **Art. 4 – Durata dell'incarico**

Ciascun componente dell'OdV rimane in carica fino alla naturale scadenza, riportata nella lettera di nomina, o alla revoca.

#### **Art. 5 – Revoca**

Ciascun componente dell'OdV può essere revocato solo per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione previo parere conforme del Collegio Sindacale. Contestualmente si provvede alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

#### **Art. 6 – Cessazione dall'incarico e sostituzione**

Ciascun componente dell'OdV può cessare dal proprio incarico dando preavviso al Consiglio di Amministrazione di almeno due mesi.

Il Consiglio di Amministrazione, ricevute le dimissioni del componente dell'Organismo, provvede tempestivamente alla nomina del nuovo componente ai sensi dell'art. 1.

Il Consiglio di Amministrazione provvede allo stesso modo nel caso di morte o decadenza di un componente dell'OdV.

#### **Art. 7 – Retribuzione**

Alla nomina del componente dell'OdV ne viene determinato il compenso su parere conforme del Collegio Sindacale.

## **7.2 Sezione II – Doveri e Funzioni**

#### **Art. 8 – Doveri**

L'OdV deve:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del MOG 231 da parte di tutti i Destinatari in detto Codice considerati;
- vigilare sull'osservanza, sull'effettività e sull'adeguatezza del MOG 231;
- ricevere le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice Etico e del MOG 231;
- riferire agli Organi di Amministrazione sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del MOG 231;
- riferire alle competenti autorità aziendali disciplinari il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG 231 da parte dei Destinatari dipendenti dalla Società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- riferire al Collegio Sindacale il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG231 da parte dei soggetti non vincolati alla Società da un rapporto di dipendenza, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- vigilare sulla tempestiva e corretta applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- curare l'aggiornamento del MOG 231 ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate;
- curare l'aggiornamento del MOG 231 ed il suo adeguamento in relazione agli eventuali mutamenti aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività della Società, avvalendosi

- della collaborazione professionale dell'autore del MOG 231;
- vigilare sull'attività di diffusione del Codice Etico e sull'attività di formazione ed informazione.

#### **Art. 9 – Funzione di controllo**

L'OdV adempie ai suddetti doveri attraverso controlli periodici da effettuarsi in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta sia stato segnalato da parte dei Destinatari il mancato rispetto delle misure indicate nel MOG 231.

Gli accertamenti eseguiti devono risultare su appositi verbali che costituiscono parte integrante del MOG 231 e che devono essere conservati presso la Società per almeno dieci anni.

#### **Art. 10 – Funzione recettizia**

L'OdV riceve le segnalazioni da parte dei Destinatari circa l'eventuale violazione del Codice Etico e del MOG 231 in maniera riservata attraverso scritti o tramite colloqui orali; le segnalazioni devono rimanere riservate ed accessibili solo all'OdV, salva l'espressa richiesta contraria del segnalante.

A tal fine, l'OdV deve far predisporre appositi ricettori per le comunicazioni telematiche (indirizzo e-mail); deve altresì far predisporre appositi ricettori per comunicazioni cartacee localizzati in luoghi noti ed accessibili a tutti i Destinatari; deve, infine, prestarsi ad eventuali richieste di incontro personale.

L'OdV garantisce la riservatezza del soggetto autore della segnalazione, salvo espressa richiesta contraria del segnalante. L'OdV garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Tutte le segnalazioni pervenute sono custodite agli atti dell'OdV.

In base al contenuto della segnalazione (ove rilevante ai fini del MOG 231), l'OdV procede alla redazione di un verbale *ad hoc*, custodito agli atti dell'OdV e accessibile esclusivamente dall'OdV stesso, al fine di garantire la riservatezza della segnalazione stessa (salvo il caso in cui il soggetto segnalante abbia espressamente autorizzato la pubblicità della segnalazione, nel qual caso essa può essere riportata nel verbale di ispezione).

I soggetti Destinatari hanno l'obbligo di riferire all'OdV ogni presunta violazione del Codice Etico e/o del MOG 231; la violazione di tale obbligo comporta l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente MOG 231.

#### **Art. 11 – Attività d'indagine e di riferimento**

Ricevuta la notizia di violazione del MOG 231 e/o del Codice Etico (su propria iniziativa ovvero su segnalazione), l'OdV – valutata la non manifesta infondatezza nei confronti dell'investigando (con le tutele previste dallo statuto dei lavoratori e dagli accordi sindacali) – la trasmette – completa degli atti di indagine relativi rigorosamente verbalizzati – alle autorità aziendali competenti ad irrogare la relativa sanzione, come specificamente prescritto nel “sistema disciplinare”.

L'OdV, inoltre, comunica gli esiti dell'attività di indagine al Consiglio di Amministrazione, richiedendone la firma per ricevuta su ogni verbale redatto (tale adempimento può essere sostituito dall'invio all'indirizzo di posta elettronica certificata aziendale).

#### **Art. 12 – Attività di aggiornamento**

L'OdV cura l'aggiornamento, l'adeguamento ed il perfezionamento del MOG 231 sia in relazione alle eventuali inefficienze riscontrate sia in relazione al mutamento degli assetti aziendali o delle disposizioni normative.

A tal fine, l'OdV propone i necessari interventi al Consiglio di Amministrazione, il quale si avvale della collaborazione professionale dell'autore del MOG 231.

Il Consiglio di Amministrazione approva le modifiche al MOG 231.

#### **Art. 13 – Rapporti infragruppo**

L'OdV nominato da CSI – laddove composto da persone fisiche diverse – scambia informazioni con gli OdV nominati dalle altre società del Gruppo.

Qualora i rispettivi OdV coincidano parzialmente o totalmente nelle medesime persone fisiche, essi sono comunque tenuti alla verifica della corretta gestione dei rapporti infragruppo.

### **7.3 Sezione III – Poteri di Iniziativa e di Controllo**

#### **Art. 14 – Poteri di iniziativa**

L'OdV ha il potere di richiedere ed assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti, da Amministratori, Sindaci, nonché da ciascuna funzione aziendale e da ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza. I soggetti richiesti hanno il dovere di riferire quanto è a loro conoscenza circa la commissione (o tentata tale) dei Reati e circa ogni altro elemento che faccia ragionevolmente supporre una violazione del Codice Etico e/o del MOG 231, come meglio specificato nelle rispettive procedure del MOG 231.

L'OdV ha altresì la facoltà di interrogare consulenti esterni al fine di acquisire dati o informazioni che richiedano specifiche competenze tecniche o scientifiche; i costi sostenuti a tal fine sono a carico della Società, la quale delibera un budget annuo allo scopo.

#### **Art. 15 – Poteri di controllo**

L'OdV ha il potere di controllare la corretta applicazione del MOG 231 da parte di ciascuna funzione aziendale e di ciascun Destinatario, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza, al fine di individuare i rischi di violazione del Codice Etico e del MOG 231 e di prevenire la commissione di Reati.

L'OdV, pertanto, gode di poteri ispettivi in relazione alle attività di rischio individuate o individuabili, attraverso l'accesso a tutte le informazioni e a tutti i dati documentali, contabili, informatici etc. inerenti l'attività della Società e dei suoi dipendenti, in applicazione delle procedure previste dal MOG 231.

L'OdV ha facoltà di pianificare annualmente la propria attività, sulla base dei livelli di rischio individuati dal MOG 231 in relazione alle fattispecie di Reato; tale pianificazione viene verbalizzata al pari di tutte le attività svolte dall'OdV nell'apposito verbale, all'inizio di ogni esercizio, ferma restando la facoltà per l'OdV di discostarsi dall'attività pianificata all'insorgenza di elementi che – ad insindacabile giudizio dell'OdV stesso – debbano comportare un'attività differente rispetto a quella programmata.

L'OdV, inoltre, ha facoltà di emanare un proprio regolamento interno per la disciplina delle proprie attività.

### **7.4 Sezione IV – Sistema Disciplinare (rimando)**

#### **Art. 16 – Sanzioni disciplinari nei confronti di dipendenti**

L'OdV, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del MOG 231 e/o del Codice Etico da parte di soggetti dipendenti, opera in conformità a quanto previsto nel “Sistema Disciplinare”.

L'OdV vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

#### **Art. 17 – Iniziative nei confronti di altri trasgressori**

L'OdV, valutata la non manifesta infondatezza della notizia di avvenuta violazione del MOG 231 e/o del Codice Etico da parte di soggetti non legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato

o comunque ad esso riconducibile (es: violazioni commesse da componenti del CdA o da collaboratori esterni e partners), opera in conformità a quanto previsto nel “Sistema Disciplinare”. L’OdV vigila inoltre sul conseguente iter disciplinare.

## **7.5 Sezione V – Disposizioni finali**

### **Art. 18 – Redazione e tenuta dei verbali dell’OdV**

I verbali di ogni ispezione e controllo redatti dall’OdV sono parte integrante del presente MOG 231 e devono essere conservati con esso. Ogni verbale contiene:

- data dell’attività svolta;
- luogo dell’attività svolta;
- operazioni compiute;
- rilievi;
- misure da adottare;
- sottoscrizione dell’OdV.

I verbali sono tenuti in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 196/03 e sono conservati allegati al presente MOG 231 per almeno dieci anni.

I verbali devono riportare data certa a mezzo di qualunque strumento che lo consenta (stampa su registro bollato, apposizione di timbro di data certa presso gli uffici postali, invio a mezzo pec etc.); al verbale non sono apportabili modifiche, con la sola eccezione di correzioni di errori materiali che devono essere autorizzate e siglate dall’OdV.

### **Art. 19 – Trasmissione del verbale**

Ogni verbale (purchè non *ad hoc* rispetto a segnalazione da mantenersi riservata ai sensi dell’art. 10) è trasmesso al Consiglio di Amministrazione che adotta le misure richieste nel verbale stesso. Detta trasmissione viene comprovata dalla sottoscrizione “per ricevuta” del verbale da parte del Consiglio di Amministrazione ovvero dall’invio all’indirizzo di posta elettronica certificata aziendale.

L’OdV vigila sull’attuazione delle direttive fornite tramite verbale.

### **Art. 20 – Reporting nei confronti degli Organi Sociali**

L’OdV ha l’obbligo di riferire agli Organi Sociali in merito all’attuazione del Modello 231 e all’emersione di eventuali criticità. A tal fine trasmette al CdA i propri verbali trimestrali di ispezione (eccezion fatta per quelli a contenuto riservato in quanto riportanti segnalazioni riservate), si riunisce con il CdA, almeno una volta ogni l’anno, e con il Collegio Sindacale, almeno una volta ogni sei mesi, per informarli in merito all’applicazione e all’efficacia del Modello 231 o con riferimento a specifiche e significative situazioni. Riferisce inoltre all’Assemblea dei soci a mezzo di relazione scritta da presentarsi in sede di approvazione del bilancio, ferma la facoltà di riferire oralmente in sede di detta Assemblea.

Il *reporting* dell’OdV nei confronti degli Organi Sociali ha ad oggetto:

- l’attività svolta dall’OdV;
- le segnalazioni ricevute (nella parte in cui esse siano rivelabili, come meglio disciplinato nell’apposita sezione);
- gli eventi considerati rischiosi.

L’OdV potrà essere convocato dal CdA per relazionare sulla propria attività o potrà chiedere di conferire con lo stesso organo, così come potrà essere richiesto di fornire informazioni al Collegio Sindacale o, a sua volta, potrà richiederne al Collegio stesso.

**Art. 21 – Revisione del MOG 231**

Almeno una volta all'anno, e comunque ogni volta in cui venga riscontrata una violazione del MOG 231 o del Codice Etico ovvero muti la struttura aziendale ovvero intervengano novelle legislative in materia, l'OdV cura la revisione e l'aggiornamento del presente MOG 231.

A tal fine, l'OdV propone i necessari interventi al Consiglio di Amministrazione, il quale si avvale della collaborazione professionale dell'autore del MOG 231.

Dell'avvenuta attività di revisione annuale o parziale l'OdV dà atto nel primo verbale utile.

Le parti obsolete del MOG 231 devono essere conservate per anni dieci.

**Art. 22 – Obbligo di segretezza**

L'OdV ed eventuali collaboratori e/o consulenti di cui si avvale sono tenuti all'assoluto segreto sulle informazioni della Società di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni, anche una volta cessato il mandato.

**Art. 23 – Modifiche al presente Statuto**

Il presente Statuto può essere modificato solo dal Consiglio di Amministrazione su parere conforme del Collegio Sindacale.

## 8. I RESPONSABILI INTERNI 231

Nella logica organizzativa dei controlli autonomi di linea e di staff sono designati i cosiddetti Responsabili Interni 231, i quali costituiranno il primo presidio dei rischi identificati e, conseguentemente, i referenti diretti dell'OdV per ogni attività informativa e di controllo.

Sono nominati Responsabili Interni 231 le seguenti figure organizzative:

- tutti i responsabili delle Funzioni e delle Business Unit che riportano al Presidente;
- nell'ambito della Divisione Automotive, tutti i responsabili di Business Unit;
- nell'ambito delle Business Unit "Prodotto" e "Sistemi", tutti i responsabili di Settore.

I Responsabili Interni 231 avranno in generale i seguenti compiti:

1. contribuire all'aggiornamento del sistema di prevenzione dei rischi della propria area di riferimento;
2. proporre soluzioni per mitigare i rischi relativi alle attività presidiate;
3. informare collaboratori e sottoposti in merito ai rischi di Reato connessi alle operazioni aziendali svolte;
4. predisporre e conservare la documentazione rilevante e, ove richiesto, sintetizzare i contenuti per ogni operazione a rischio relativa alle attività sensibili individuate nei Protocolli Preventivi e Procedure Generali (riportati in **Allegato 3**);
5. evidenziare per iscritto le eventuali anomalie riscontrate o la commissione di fatti rilevanti ai sensi del Modello 231 che possono precludere la corretta applicazione dello stesso e, in particolare, l'efficacia della sua azione di controllo sul regolare svolgimento delle operazioni dei soggetti referenti.

I Responsabili Interni 231 sono altresì tenuti a coordinare i Destinatari per meglio supportare l'OdV nelle sue verifiche, nonché a promuovere l'adempimento a quanto richiesto nei verbali dell'OdV.

Il Responsabile Interno 231 sottoscrive un'apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Decreto e del Modello, del seguente tenore:

*"Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, nonché dei contenuti del Modello di Organizzazione e di Gestione predisposto e diffuso da CSI in adeguamento alla stessa normativa.*

*Il sottoscritto dichiara inoltre di essere a conoscenza dei doveri che comporta la nomina medesima, così come descritto nel modello organizzativo e di accettarne le relative responsabilità. Al riguardo dichiara altresì di non essere a conoscenza della sussistenza allo stato, né da parte propria, né nell'ambito della propria area operativa, di situazioni di illiceità o di pericolo riferibili alle ipotesi criminali ivi richiamate e si impegna, nel caso tali situazioni si verificassero in futuro, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza".*

## **9. IL SISTEMA DISCIPLINARE**

### **9.1 Sezione I – Disciplina Generale**

#### **Art. 1 – Scopo e principi**

Ai sensi dell'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/01 "l'efficace attuazione del Modello 231 richiede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo".

A tal fine la Società si dota di un apposito Sistema Disciplinare diversificato a seconda dei differenti livelli di collaborazione professionale, nel rispetto dei principi sanciti dal codice civile, dallo statuto dei lavoratori nonché dai CCNL lavoratori dell'Industria Metalmeccanica e Industria Chimica.

#### **Art. 2 – Soggetti destinatari**

Il presente Sistema Disciplinare è applicabile ai seguenti soggetti:

- dipendenti
- dirigenti
- collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato
- professionisti
- Amministratori e Sindaci.

#### **Art. 3 – Potere di iniziativa dell'azione disciplinare**

L'OdV, su segnalazione ovvero di propria iniziativa, acquisisce informazioni circa la presunta avvenuta violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG 231 e, valutata la non manifesta infondatezza della notizia, la trasmette alle autorità aziendali competenti individuate come di seguito, affinché queste esperiscano le dovute attività di indagine ed applichino le conseguenti sanzioni disciplinari.

L'OdV monitora altresì le attività di indagine ed erogazione delle sanzioni effettuate dalle competenti autorità aziendali, vigilando sulla corretta applicazione del presente Sistema Disciplinare.

La violazione e/o l'inadempimento del presente Sistema Disciplinare, parte integrante del MOG 231, costituisce violazione grave del MOG 231 perseguibile ai sensi della presente parte generale.

#### **Art. 4 – Condotte sanzionabili**

In generale, sono sanzionabili ai sensi del presente Sistema Disciplinare le condotte che comportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico;
- violazione delle regole circa la diffusione del Codice Etico, la formazione e l'informazione dei Destinatari e dei Terzi;
- violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza dello Statuto dell'OdV;
- omesse segnalazioni all'OdV in merito alla commissione di condotte sanzionabili ovvero di fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del MOG 231;
- omessa diffusione del Sistema Disciplinare;
- omessa e/o scorretta applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente Sistema Disciplinare;
- violazione delle procedure e dei Protocolli di prevenzione dei fatti di Reato di cui alla parte speciale.

## 9.2 Sezione II – I Livello: Dipendenti

### Art. 5 – Fonti della responsabilità

La Società sanziona la violazione e/o l'inadempimento delle previsioni contenute nel Codice Etico e nel MOG 231 da parte dei propri dipendenti, secondo quanto stabilito dal CCNL di categoria, nonché dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori".

### Art. 6 – Condotte sanzionabili

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 è riconducibile nell'ambito dei comportamenti considerati sanzionabili dai CCNL lavoratori dell'Industria Metalmeccanica e Industria Chimica, nonché dai seguenti articoli:

*Art. 2104 c.c. – Diligenza del prestatore di lavoro – "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale.*

*Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende."*

*Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà – "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio."*

*Art. 2106 c.c. – Sanzioni disciplinari – "L'inosservanza delle disposizioni contenute negli artt. 2104 e 2105 c.c. può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione e in conformità delle norme previste dal contratto collettivo."*

*Art. 7 L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori) – Sanzioni disciplinari – "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.*

*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.*

*Il lavoratore potrà farsi assistere da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.*

*Fermo restando quanto disposto dalla L. 15 luglio 1966, n. 604, non possono essere disposte sanzioni disciplinari che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro; inoltre la multa non può essere disposta per un importo superiore a quattro ore della retribuzione base e la sospensione dal servizio e dalle retribuzioni per più di 10 giorni.*

*In ogni caso, 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. (omissis) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari decorsi due anni dalla loro applicazione."*

E' rimessa alla valutazione dell'autorità aziendale competente ad erogare le sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, la valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento commessi condotta in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- a) elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa;
- b) rilevanza degli obblighi violati;

- c) livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- d) presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- e) eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza;
- f) comportamenti che possano compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello 231.

### **Art. 7 – Sanzioni**

Dato il principio di tipicità caratterizzante l'intera materia disciplinare, si richiama l'applicazione delle sanzioni indicate dall'articolo 7 della Legge 300/1970 "Statuto dei Lavoratori" e di quelle previste dal contratto collettivo nazionale di categoria di riferimento.

Le sanzioni previste dai CCNL lavoratori dell'Industria Metalmeccanica e Industria Chimica per i casi di violazione delle regole di condotta di cui al Modello 231 sono le seguenti:

- **Richiamo verbale:**

Tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità di adozione, da parte del dipendente, di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel Modello 231.

- **Biasimo scritto:**

La sanzione del biasimo scritto sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è previsto il richiamo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, delle procedure prescritte, caratterizzati dalla particolare gravità, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, la violazione del dovere di collaborazione con l'OdV.

- **Multa:**

La sanzione della multa - fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione base per i dipendenti assunti con il CCNL Industria Metalmeccanica e un massimo di 3 ore di retribuzione base per i dipendenti assunti con il CCNL Industria Chimica - sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno determinato l'adozione della sanzione del richiamo verbale ed in caso di recidiva nelle violazioni, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto. Sarà, inoltre, adottata la sanzione disciplinare della multa nel caso di comportamenti, documentati ed accertati dal punto di vista giuridico, non conformi alle disposizioni procedurali di maggiore gravità contenute nel Modello 231.

- **Sospensione dal servizio e dalla retribuzione:**

Sarà disposta la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un massimo di giorni 10 (dieci) per i dipendenti assunti con il CCNL Industria Metalmeccanica e un massimo di giorni 3 (tre) per i dipendenti assunti con il CCNL Industria Chimica, nei confronti dei dipendenti che, a mero titolo esemplificativo, con la mancata osservanza, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello 231, contravvengano agli interessi della Società e mettano in pericolo i beni della stessa; nei confronti di quei dipendenti che omettano di segnalare comportamenti potenzialmente illeciti posti in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite; in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

- Licenziamento senza preavviso:

Nel caso in cui un dipendente ponga in essere un comportamento, documentato ed accertato dal punto di vista giuridico, costituente uno dei Reati previsti dal Decreto verrà irrogata - indipendentemente dall'attività svolta e dall'esistenza di un danno alla Società - la sanzione del licenziamento senza preavviso.

Si procederà, altresì, al licenziamento senza preavviso nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze, documentate ed accertate dal punto di vista giuridico, che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione nonché nei confronti del lavoratore che, con grave violazione, documentata ed accertata dal punto di vista giuridico, delle disposizioni di cui al Modello 231, nell'ambito delle funzioni a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze passibili di licenziamento, la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Sulla scelta e sull'entità delle suddette sanzioni, il Datore di Lavoro è competente a decidere sulla base delle indicazioni espressamente previste nel CCNL cit.; l'OdV si rende disponibile per la valutazione circa la gravità della condotta censurabile posta in essere dal Dipendente, verificando la congruenza della sanzione erogata.

### **9.3 Sezione III – Il Livello: Dirigenti**

#### **Art. 8 – Fonti della responsabilità e condotte sanzionabili**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG 231, a seconda della sua gravità o della sua reiterazione, può comportare l'applicazione della sanzione disciplinare del licenziamento a carico del dirigente responsabile.

La valutazione circa la gravità della violazione e/o dell'inadempimento posti in essere e circa la gravità della loro reiterazione è rimessa alla valutazione dell'organo a ciò preposto.

Il dirigente accetta i contenuti del Codice Etico e del MOG 231, a mezzo di sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del contratto che indica espressamente la clausola di accettazione.

#### **Art. 9 – Sanzioni**

Per la violazione del Codice Etico e/o del MOG 231 da parte dei dirigenti, oltre al richiamo scritto la Società può applicare:

- il licenziamento per giustificato motivo (ove si ritenga, alla luce della giurisprudenza della Suprema Corte, che la violazione commessa implichi inadeguatezza del dirigente rispetto alla struttura aziendale);
- il licenziamento per giusta causa (che non consente la prosecuzione del rapporto di lavoro sia pure nei limiti del preavviso).

### **9.4 Sezione IV – III Livello: Collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato**

#### **Art. 10 – Fonti della responsabilità**

La Società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG 231 da parte dei collaboratori con tipologia contrattuale diversa da quella prevista per il lavoro subordinato.

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel MOG 231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il collaboratore instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere.

Con riferimento ai contratti già stipulati, la Società provvede, con l'accordo del collaboratore, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del MOG 231, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati.

In ogni caso, il MOG 231 approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al collaboratore come decisione unilaterale della Società.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV, annotato nei libri sociali dei soci e del CdA; esso impedisce alla Società di stipulare con il medesimo collaboratore ulteriori contratti. L'eventuale stipula di nuovi contratti in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo al Consiglio di Amministrazione e valutabile in ossequio al presente sistema sanzionatorio.

#### **Art. 11 – Efficacia del contratto**

Il contratto con il collaboratore sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del MOG 231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 12 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG 231 possono comportare la risoluzione del contratto e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

Nel caso di violazione e/o inadempimento relativamente a previsioni che non possono più essere adempiute, il contratto si ritiene risolto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

Nel caso di mero ritardo nell'adempimento, qualora il contraente sia nelle possibilità di adempiere alle prescrizioni del MOG 231, la Società avrà la facoltà di chiedere l'adempimento della prestazione e il pagamento della penale come eventualmente determinata in sede contrattuale. L'ulteriore inadempimento comporta la risoluzione del contratto di diritto con addebito della eventuale penale, salva la risarcibilità del maggior danno.

### **9.5 Sezione V – IV Livello: Professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti e altri soggetti)**

#### **Art. 13 – Fonti della responsabilità**

La Società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG 231 da parte dei professionisti (revisori contabili, consulenti, agenti ed altri soggetti).

Con riferimento ai contratti da stipulare ovvero da rinnovare, il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e nel MOG 231 è riconosciuto quale prestazione accessoria del rapporto che il professionista instaura con la Società, che pertanto si impegna ad adempiere; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua edizione ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

Con riferimento ai contratti già stipulati, la Società provvede, con l'accordo del professionista, all'integrazione dei medesimi mediante l'aggiunta della clausola relativa al rispetto delle previsioni del MOG 231, affinché venga eliminata ogni disparità di trattamento rispetto ai contratti nuovi o rinnovati; tale circostanza viene attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita

dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

In ogni caso, il MOG 231 approvato – in caso di dissenso – è comunque comunicato al professionista come decisione unilaterale dell'azienda.

L'eventuale dissenso deve essere reso noto all'OdV, annotato nei libri sociali dei soci e del c.d.a.; esso impedisce alla Società di stipulare con il medesimo professionista ulteriori contratti o di avvalersi ulteriormente della sua collaborazione. L'eventuale stipula di nuovi contratti od il conferimento di nuovi incarichi in violazione del divieto di cui sopra comporta condotta censurabile in capo al Consiglio di Amministrazione e valutabile in ossequio al presente Sistema Disciplinare.

#### **Art. 14 – Efficacia del contratto**

Il contratto con il professionista sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del Codice Etico e del MOG 231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione recepita dall'eventuale contratto scritto tra le parti nel corso della sua prima edizione successiva ovvero dalla sottoscrizione di dichiarazione ad hoc (**modulo 1.1**).

#### **Art. 15 – Condotte sanzionabili e sanzioni**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG 231 possono comportare la risoluzione del contratto ovvero la revoca del mandato per giusta causa.

E' fatta salva l'azione di risarcimento del danno nei confronti del professionista.

## **9.6 Sezione VI – V Livello: Amministratori e Sindaci**

#### **Art. 16 – Fonti della responsabilità**

La Società garantisce il rispetto del Codice Etico e del MOG231 da parte degli Amministratori e dei Sindaci.

In particolare, gli Amministratori hanno l'onere di predisporre e approvare il MOG231.

#### **Art. 17 – Efficacia della nomina**

La nomina dell'amministratore e del membro del Collegio Sindacale sarà efficace dal momento in cui egli avrà preso visione ed accettato il contenuto del MOG231, circostanza attestata dalla sottoscrizione di apposita dichiarazione (**modulo 1.1**) ovvero dalla sottoscrizione del verbale di nomina che indica espressamente la clausola di accettazione.

#### **Art. 18 – Condotte sanzionabili in capo agli amministratori**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 costituisce condotta sanzionabile in capo agli amministratori.

Gli amministratori, in quanto tenuti all'applicazione di quanto prescritto nel Codice Etico e nel MOG231 ed al controllo sull'applicazione da parte degli altri soggetti destinatari, rispondono altresì per le violazioni e/o gli inadempimenti del Codice Etico e del MOG231 commessi da persone a loro sottoposte, allorquando le violazioni e/o gli inadempimenti non si sarebbero verificati se essi avessero esercitato i propri poteri gerarchici dispositivi.

L'OdV, rilevata la violazione e/o l'inadempimento, ha facoltà di sollecitare – ove possibile – una condotta riparatoria da parte del trasgressore; ove tale condotta venga posta tempestivamente in essere e sia idonea ad impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'OdV ha facoltà di ammonire semplicemente il trasgressore.

In presenza di un fatto grave e/o reiterato, ovvero in presenza di un'omissione di intervento a seguito di richiesta di condotta riparatoria, ovvero in caso di condotta riparatoria inidonea ad

impedire ogni conseguenza dannosa o pericolosa della precedente azione od omissione, l'OdV attiva il procedimento disciplinare (v. infra).

#### **Art. 19 – Condotte sanzionabili in capo ai sindaci**

Qualunque violazione e/o inadempimento del Codice Etico e/o del MOG231 commessa dai Sindaci costituisce condotta sanzionabile.

Essi sono tenuti al rispetto delle procedure che li riguardano ed alla vigilanza sulle condotte rimesse al loro controllo per legge.

Ogni condotta attiva od omissiva posta in essere dai Sindaci in violazione dei doveri su di essi gravanti per legge in materia di prevenzione dei fatti di reato c.d. “societari” costituisce violazione del MOG231.

#### **Art. 20 – Procedimento**

Qualora l'OdV, nell'espletamento dell'attività di vigilanza, ravvisi la sussistenza di violazioni e/o inadempimenti del Codice Etico e/o del MOG231 poste in essere da amministratori e/o Sindaci, comunica quanto di competenza:

- al Collegio Sindacale (in funzione di quanto devolutogli ex lege – art. 2403 c.c.)
- al Consiglio di Amministrazione
- ai Soci

La comunicazione avviene mediante notifica del verbale dell'OdV contenente la censura agli organi suddetti. Il verbale deve altresì essere notificato al trasgressore.

L'OdV, il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione (con esclusione del presunto trasgressore), a mezzo dei rispettivi strumenti deliberativi, comunicano le proprie valutazioni all'assemblea dei soci, all'uopo convocata secondo le forme di legge.

L'assemblea dei soci, preso atto delle violazioni poste in essere dagli Amministratori e dai Sindaci, può disporre la revoca dalla carica e/o esperire nei loro confronti l'azione di responsabilità nei casi in cui la violazione del codice e/o del MOG231 costituisca altresì la violazione della legge o dello statuto e con le modalità previste dal codice civile.

## **9.7 Sezione VII – Disposizioni finali**

#### **Art. 21 – Omissioni al presente sistema disciplinare**

La violazione e/o l'inadempimento del presente Sistema Disciplinare, parte integrante del MOG 231, costituisce violazione grave del MOG 231 stesso perseguibile ai sensi della presente parte generale.

L'OdV verifica di conseguenza la corretta applicazione del presente Sistema Disciplinare e l'effettiva erogazione delle sanzioni previste.

#### **Art. 22 – Commissione di fatti di reato**

La commissione di un qualunque fatto di reato costituisce violazione del MOG 231.

La commissione di un fatto di Reato sensibile ex D.Lgs. 231/01 costituisce violazione grave del MOG 231, sanzionabile obbligatoriamente con il provvedimento più grave previsto per i rispettivi livelli.

#### **Art. 23 – Verbalizzazione dell'attività disciplinare**

L'OdV riporta nei propri verbali ogni attività espletata ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

Le funzioni aziendali e societarie che intervengono ai sensi del presente Sistema Disciplinare sono tenute a verbalizzare nei rispettivi libri sociali ovvero nelle consuete forme di comunicazione intra-aziendale l'attività svolta e le statuizioni assunte.

All'interno della propria relazione annuale al Consiglio di Amministrazione, l'OdV comunica altresì tutte le violazioni e/o gli inadempimenti riscontrati nel corso dell'esercizio di competenza, corredati dei rispettivi provvedimenti adottati ai sensi del presente Sistema Disciplinare.

#### **Art. 24 – Pubblicità del presente Sistema Disciplinare**

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente Sistema Disciplinare a tutti i livelli di collaborazione professionale tramite:

- idonei corsi di formazione ed informazione a tutti i soggetti Destinatari;
- per i Destinatari dipendenti, affissione del Sistema Disciplinare nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del sistema disciplinare, come da **modulo 1.1**);
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del Sistema Disciplinare contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato (circostanza attestata contestualmente all'accettazione del Sistema Disciplinare, come da **modulo 1.1**).

L'OdV verifica l'effettiva pubblicità del sistema sanzionatorio.