Principi del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

p. DOUGLAS CHERO S.p.A.
Stefano Baltini

INDICE

PARTE GENERALE 3
1. PREMESSA 3
2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI 4
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni 4
2.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente 5
2.3 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 6
3. DOUGLAS CHERO S.P.A 7
3.1 La realtà operativa di Douglas Chero S.p.A. 7
3.2 Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale di Douglas Chero S.p.A. 7
3.3. Sistema di poteri e procure 8
3.4. Principi generali del controllo interno 9
3.5. Ambiente generale del controllo 9
3.6. Attività di controllo 9
4. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DOUGLAS CHERO S.P.A. 9
4.1 Scopo e principi base del Modello 9
4.3 Destinatari e campo di applicazione 14
5. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO 14
6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 15
6.1. Individuazione dei componenti e della struttura dell'Organismo di Vigilanza 15
6.2 L'Organismo di Vigilanza di Douglas Chero S.p.A. 15
6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza 17
6.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza 18
7. DIFFUSIONE DEL MODELLO 19
8. ATTIVITÀ OPERATIVE DI COORDINAMENTO TRA L'ODV DI DOUGLAS CHERO S.P.A. E L'ODV DELLA CONTROLLANTE CAMERON ITALY S.R.L. . 20
9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE 20
10. SISTEMA DISCIPLINARE 22
10.1 Principi generali 22
10.2 Misure nei confronti dei dipendenti 23
10.3 Misure nei confronti dei dirigenti 24
10.4 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci 25
10.5 Misure nei confronti di soggetti esterni 25

PARTE GENERALE

1. PREMESSA

Douglas Chero S.p.A. (di seguito anche "la Società"), sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha adottato il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche solo "il Modello") in applicazione delle disposizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Decreto").

Il Modello è stato approvato il 30 Marzo 2015 dal Consiglio di Amministrazione della Società insieme al Codice Etico, espressione sintetica dei valori e principi che ispirano e guidano l'attività aziendale. Tali strumenti – la cui adozione peraltro non è obbligatoria – rappresentano validi veicoli di sensibilizzazione di tutti coloro che agiscono in nome o comunque nell'interesse della Società, affinché, conformando costantemente il loro operare alle prescrizioni ivi previste, ispirino ed orientino i loro comportamenti al rispetto della legge e dei principi di correttezza e trasparenza dell'agire economico.

La Società, nella stesura del presente Modello, si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 e da ultimo aggiornate il 31 marzo 2008 ed approvate dal Ministero della Giustizia; con ciò è stata recepita l'indicazione del legislatore, secondo cui il Modello può essere adottato "sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti" (cfr. art. 6, III comma del Decreto). In particolare sono stati seguiti i seguenti principi fondamentali:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi di realizzazione di tali reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo indicato nelle citate Linee Guida, fatto proprio dal presente Modello, sono:

- adozione di un codice etico;
- predisposizione di un sistema organizzativo;
- adozione di procedure e/o di regole operative;
- definizione di poteri autorizzativi e di firma;
- implementazione di sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo adottato dalla Società sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;

- applicazione del principio di separazione delle funzioni (secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo in un'area sensibile);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme interne e delle regole previste dal Modello;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza;
- individuazione dei requisiti di composizione e di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, eventuali difformità che si dovessero riscontrare rispetto al contenuto delle Linee Guida non inficiano di per sé la validità del Modello, in quanto quest'ultimo descrive la specifica realtà della Società e quindi ben può discostarsi per specifiche esigenze di tutela e prevenzione dalle Linee Guida, che per loro natura hanno carattere generale.

Infine, nella redazione del presente Modello (in particolare delle sue Parti Speciali) si è tenuto conto delle *best-practice* conosciute, nonché delle principali normative anche volontarie, che indicano principi guida e *standard* di controllo per un sistema di organizzazione interno: in particolare sono state considerate le regole e le procedure adottate dalla Società nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Salute e Sicurezza sul lavoro certificato ai sensi delle norme OHSAS 18001:2007 e ISO 14001:2004.

2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*" (di seguito anche solo il "Decreto" o "D.Lgs. 231/2001"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia, in particolare la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea sia degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.
La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può essere attribuita dal Giudice penale solo sul presupposto della commissione di determinate fattispecie di reato commesse nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate categorie di soggetti. Autori del reato presupposto della responsabilità dell'ente possono essere infatti:

- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. "apicali" (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitino, di fatto, la gestione ed il controllo);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati;

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica colpevole del reato.
Si tratta per l'ente di una responsabilità "mista", poiché, pur comportando sanzioni nominalmente amministrative, consegue da reato e viene sanzionata in base alle disposizioni del codice di procedura penale (salve le norme specifiche del Decreto) attraverso le garanzie proprie del processo penale.
In particolare, il Decreto prevede un articolato sistema di sanzioni sia pecuniarie che interdittive, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.
La sanzione amministrativa può essere applicata solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi previsti dal Decreto: la commissione di un determinato reato, l'interesse o il vantaggio della società, la responsabilità di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti) e l'assenza di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo efficace ed effettivo.
La mancanza di quest'ultimo requisito identifica una sorta di "colpa in organizzazione", intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a ridurre lo specifico rischio da reato.
La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato compiuto l'illecito, la società interessata abbia la sede principale in Italia e ricorrano le condizioni richiamate dall'art. 4 del Decreto.
Il vantaggio esclusivo dell'autore del reato (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, perché si tratterebbe di una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato, che non può quindi essere imputato a quest'ultimo neppure nella veste "amministrativa" (cfr. art. 5, comma 2); alla stessa maniera è esclusa la responsabilità dell'ente, se il reato è stato commesso tramite l'elusione fraudolenta del Modello.

2.2 Reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per gli enti sono espressamente indicati nel Decreto ed in successivi provvedimenti normativi che ne hanno ampliato la portata: sono i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); i reati informatici e di trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*); i reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*); i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25 *bis*); i reati contro l'industria ed il commercio previsti dal codice penale (art. 25-*bis*.1); i reati societari (art. 25 *ter*); i reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25 *quater*); i reati contro la vita e l'incolumità individuale (art. 25 *quater* 1); i reati contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*), i reati di abusi di mercato (art. 25 *sexies*); i reati in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*), i reati di ricettazione, di riciclaggio e d'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies*) ed i reati transnazionali (art. 10 L. 146/06); i reati in violazione del diritto di autore (art. 25 *nonies*); il reato di induzione a non rendere

dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*); i reati ambientali (art. 25 *undecies*); reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).
Per un maggior dettaglio in merito a ciascuna tipologia di reato prevista dal Decreto, si rimanda al documento in allegato (Allegato 1).
Lo stesso Decreto, infine, ha introdotto una specifica fattispecie penale, rubricata "Inosservanza delle sanzioni interdittive" (art. 23), anch'essa presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

2.3 La funzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Come si è detto, il Decreto prevede una forma specifica di esonero da responsabilità pur in presenza della commissione di uno dei reati previsti, qualora l'Ente dimostri di aver adottato tutte le misure organizzative necessarie al fine di prevenire la commissione di reati da parte di soggetti che operino per suo conto. La presenza di un'adeguata organizzazione è, dunque, misura e segno della diligenza dell'Ente nello svolgere le proprie attività, con particolare riferimento a quelle in cui si manifesta il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto: l'accertata esistenza di un'efficiente ed efficace organizzazione esclude, dunque, la "colpa" dell'Ente e fa venir meno la necessità di applicare ad esso le previste sanzioni.

In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6):

a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio ovvero - nel caso di Douglas Chero S.p.A., nel Consiglio di Amministrazione – non è quindi misura da sola sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia reso anche efficace ed effettivo.
In questo senso, all'art. 6 comma 2, il Legislatore stabilisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non derivi da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti, la società risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società stessa è tenuta (art. 7, comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 1).

L'art. 7, comma 4, definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione del Modello:
una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del modello);
un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

3. DOUGLAS CHERO S.P.A

3.1 La realtà operativa di Douglas Chero S.p.A.

Douglas Chero S.p.A. (di seguito "la Società") è una società per azioni con un unico Socio (Douglas Holding S.r.l.) specializzata nella produzione di valvole forgiate e fuse principalmente per le industrie del settore petrolifero, petrolchimico, termoelettrico e del gas naturale.

La sede legale, lo stabilimento e gli uffici comerciali e amministrativi della Società sono situati a Carpaneto Piacentino.

3.2 Elementi del modello di governance e dell'assetto organizzativo generale di Douglas Chero S.p.A.

La Società è gestita da un Consiglio di Amministrazione formato da tre componenti nominati dall'assemblea e da un Direttore Generale, che riveste il ruolo di datore di lavoro per l'adempimento delle disposizioni in materia antinfortunistica e di responsabile per la materia ambientale.

La Società, conformemente alla normativa vigente, è dotata di un Collegio Sindacale ed ha affidato il controllo contabile e la revisione legale dei conti ad una società di revisione.

Il Direttore Generale è titolare dei poteri di ordinaria amministrazione e di rappresentanza della Società e con il supporto delle Direzioni e degli Uffici interni sovraintende alle attività aziendali, dirigendo le attività produttive e promuovendo il miglioramento dei prodotti forniti.

Sono in rapporto di dipendenza gerarchica rispetto al Direttore Generale le seguenti Direzioni, Funzioni ed Uffici:

- Ufficio Amministrativo, preposto a curare le attività finanziarie e contabili della Società, nonchè quelle relative all'amministrazione del personale. Da essa dipendono l'Ufficio Contabilità e l'Ufficio Personale, affidati alla supervisione dei relativi Responsabili.
- Direzione Stabilimento, il cui compito principale consiste nella programmazione, organizzazione e controllo delle operazioni produttive, coordinando il personale nell'esecuzione delle proprie mansioni, provvedendo all'assunzione e alla formazione di nuovo personale e promuovendo l'implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità della Società nell'ambito dello stabilimento. Dalla Direzione di Stabilimento dipendono:
  - Ufficio Produzione, incaricato di programmare ed organizzare le operazioni di lavorazione e montaggio in officina e di predisporre i documenti tecnici di sistema di propria competenza; tale Ufficio fornisce supporto alla Direzione della Qualità nelle attività di valutazione dei fornitori, comunica alla Direzione della Qualità le eventuali carenze qualitative e propone le relative azioni correttive;
  - Ufficio Acquisti, che si occupa di curare le operazioni di approvvigionamento, pianificando ed organizzando gli ordini;
  - Ufficio Tecnico, che è impiegato a curare tutti gli stadi di progettazione, ad esaminare la documentazione tecnica e di progetto fornita dal Cliente, in collaborazione con la Direzione Qualità ed a sviluppare i disegni di progetto ed i disegni di produzione con relative attrezzature ed istruzioni.
- Direzione/Ufficio Commerciale che effettua ricerche di mercato, predispone offerte per i clienti e promuove le attività di vendita. Dalla Direzione/Ufficio Commerciale dipende:
  - Ufficio Tecnico/Commerciale, preposto a valutare le specifiche allegate alle richieste d'offerta, esaminare gli ordini acquisiti ed emettere le commesse d'ordine, controllate e complete di tutti i requisiti richiesti dal cliente.

3.3. Sistema di poteri e procure

Nel conferire le procure la Società 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 organizzativi che evidenziano l'effettiva necessità di rappresentanza, tenuto conto delle responsabilità organizzative formalmente attribuite alla struttura di cui il procuratore è responsabile.
Le procure e gli atti societari sono tenuti presso la Segreteria di Direzione.

3.4. Principi generali del controllo interno

Il sistema di controllo interno è l'insieme degli "strumenti" che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio sociale e dei terzi.

3.5. Ambiente generale del controllo

Al fine di garantire l'effettività dei controlli:

- le responsabilità sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- nessuna operazione significativa viene intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza sono conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati con le mansioni assegnate e con la struttura organizzativa;
- i sistemi operativi sono coerenti con il Modello, le procedure interne, le leggi ed i regolamenti vigenti.

3.6. Attività di controllo

Le operazioni svolte nei processi sensibili sono condotte in conformità alle seguenti regole generali:

- le attività operative sono definite prevedendo un adeguato supporto documentale per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità;
- le scelte operative sono tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e sono individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio delle informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

4. ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI DOUGLAS CHERO S.P.A.

4.1 Scopo e principi base del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello insieme al sistema di regole interne già adottate dalla Società rappresenta non solo uno strumento per ridurre il rischio di commissione di reati, ma migliora la *governance* della Società, avendo come obiettivi la chiarezza e la trasparenza delle regole interne: in quest'ottica l'aggiornamento periodico del Modello rappresenta il mezzo per migliorarne l'efficacia e per rafforzare l'applicazione delle norme interne, nonché l'occasione per mantenere i controlli e le procedure coerenti con l'assetto organizzativo adottato.

Pertanto, scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, da svolgersi anche e principalmente in via preventiva e tale da non poter essere violato se non eludendone fraudolentemente le disposizioni.
A tal fine, il Modello è orientato agli obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nei processi sensibili e nei processi strumentali, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzione penale e disciplinare a carico del trasgressore e di una sanzione amministrativa nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società, in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società si attiene;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio continuo sulle "aree a rischio reato" e sulle "aree strumentali alla commissione dei reati", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

I passi operativi effettuati per la redazione del Modello, sono stati i seguenti:

- *Identificazione delle attività sensibili*: attraverso l'esame preventivo della documentazione aziendale (organigrammi, procure, attività svolte, verbali dei Consigli di Amministrazione, disposizioni organizzative, ecc.) ed una serie di colloqui con i soggetti preposti ai vari settori dell'operatività aziendale (*Key Officer*) sono stati valutati i processi sensibili ed i presidi e controlli esistenti (procedure in vigore, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.). Essenziale, a tal fine, è stata la ricognizione delle attività e delle prassi seguite dalle Direzioni/Funzioni/Uffici della Società (c.d *as is analysis*). Obiettivo di questa fase è stato valutare la struttura organizzativa aziendale, al fine di predisporre la mappatura delle attività sensibili e di identificare in quale Direzione/Funzione/Ufficio e secondo quali modalità si possano realizzare eventuali reati. Se ne è ricavata una rappresentazione delle attività sensibili, dei controlli già esistenti e delle conseguenti azioni di miglioramento.

- *Effettuazione della gap analysis:* sulla base della situazione oggetto della rilevazione, si sono individuate le azioni da porre in essere al fine di migliorare il sistema di controllo interno agli scopi indicati dal Decreto sulla base delle Linee Guida di Confindustria e si sono condivise con i Key Officer le soluzioni prospettate.

- *Definizione dei Protocolli:* per ciascun processo, in cui la rilevazione aggiornata delle attività sensibili ha evidenziato un rischio di commissione di reato, sono stati definiti principi di controllo generali e specifici. Tali principi sono stati determinati sulla base dell'analisi di ogni singola attività aziendale e del relativo sistema di prevenzione del rischio condotta in collaborazione con i responsabili operativi dei processi. I protocolli sono ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde rendere possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione per mettere in luce tutti i profili di responsabilità.

- *Definizione del Modello e del Codice Etico:* in questa fase si è voluto integrare il sistema di regole interne adottato dalla Società attraverso la formalizzazione del Codice Etico, che fissa le linee di

orientamento generali ed i principi cui l'operatività della Società si ispira costantemente e del Modello, specificamente diretto alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello risulta articolato in:

- Parte Generale, contenente l'illustrazione dei contenuti del Decreto, la descrizione della realtà operativa della Società, i principi generali del sistema di controllo interno, l'individuazione delle attività a rischio, la composizione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, le reogle relative al sistema dei flussi informativi, le regole per le attività di formazione e di informazione ed il sistema disciplinare;

- Parti Speciali relative alle categorie di reato contemplate nel Decreto e ritenute sensibili, in quanto potenzialmente a rischio di essere realizzate nello svolgimento delle attività aziendali:

  - Parte Speciale n. 1 "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione";
  - Parte Speciale n. 2 "Reati societari";
  - Parte Speciale n. 3 "Reati in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro";
  - Parte Speciale n. 4 "Reati ambientali";
  - Parte Speciale n. 5 "Reati transnazionali, delitti con finalità di terrorismo e di criminalità organizzata";
  - Parte Speciale n. 6 "Reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio";
  - Parte Speciale n. 7 "Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita".

Il Modello è completato dai seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante: il documento di dettaglio con la descrizione dei reati previsti dal Decreto (Allegato 1), il Codice Etico (Allegato 2), l'organigramma aziendale (Allegato 3) e la matrice di identificazione delle aree di rischio 231 (Allegato 4). Sono infine da ritenersi parti integranti del Modello della Società il sistema di deleghe e procure, le *job descriptions* e le procedure interne.

4.2 Individuazione delle attività a rischio

1) L'analisi dell'operatività aziendale ha consentito di individuare le seguenti attività sensibili a rischio di commissione di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:

   - *Raccolta, elaborazione e presentazione a soggetti pubblici o a soggetti incaricati di pubblico servizio della documentazione tecnica, economica ed amministrativa necessaria all'ottenimento e mantenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e provvedimenti amministrativi per l'esercizio delle attività aziendali;*
   - *Gestione degli adempimenti obbligatori previsti dalla legge;*
   - *Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione o da Incaricati di Pubblico Servizio;*

- *Gestione dei contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali.*

2) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati societari sono state rilevate le seguenti attività:

- *Tenuta della contabilità, redazione del bilancio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché adempimenti relativi ad oneri informativi obbligatori per legge;*
- *Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione ed i Soci;*
- *Gestione delle incombenze societarie: operazioni sul capitale, destinazione dell'utile e operazioni su azioni e quote;*
- *Gestione delle attività relative alle riunioni assembleari;*
- *Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di beni/servizi con soggetti privati;*
- *Gestione dei contenziosi giudiziali e/o stragiudiziali;*

3) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro il presente Modello esprime l'organizzazione dei ruoli e delle attribuzioni interne, nonché il sistema delle misure interne, rinviando alla valutazione dei rischi operativi già promossa dal datore di lavoro per la predisposizione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); il Modello prevede inoltre elementi di controllo descritti secondo le quattro fasi del Sistema di Gestione Integrato Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro con riferimento alla seguente attività sensibile:

- *Sistema di Gestione salute e sicurezza sul lavoro.*

4) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati ambientali sono state individuate le seguenti attività sensibili:

- *generazione di rifiuti, deposito temporaneo presso il sito di produzione e conferimento a terzi dei rifiuti per trasporto/smaltimento/recupero;*
- *gestione degli impianti che generano emissioni in atmosfera, adempimenti autorizzativi e monitoraggio delle emissioni;*
- *gestione degli impianti che generano acque reflue, adempimenti autorizzativi e monitoraggio degli scarichi;*
- *gestione (stoccaggio/movimentazione/uso) di sostanze chimiche e carburanti che potrebbe comportare la contaminazione di suolo, sottosuolo e acque superficiali o sotterranee;*
- *comunicazione agli Enti in caso di evento potenzialmente contaminante;*
- *gestione dell'iter di caratterizzazione/messa in sicurezza/bonifica/ripristino ambientale;*
- *acquisizione/dismissione di siti/aree potenzialmente contaminate.*

5) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati transnazionali, dei delitti con finalità di terrorismo e di criminalità organizzata sono state rilevate le seguenti attività:

- *Gestione delle attività amministrativo-contabili e dei flussi finanziari;*
- *Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze;*
- *Selezione e gestione dei rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari;*
- *Gestione ed assunzione del personale;*
- *Sottoscrizione ed esecuzione di contratti infragruppo;*
- *Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di beni/servizi con soggetti privati.*

6) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati di contraffazione e delitti contro l'industria e il commercio sono state rilevate le seguenti attività:

- *Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze;*
- *Negoziazione/stipula e/o esecuzione di contratti di vendita di beni/servizi con soggetti privati;*
- *Monitoraggio del processo produttivo (controlli o collaudi) e apposizione di marchiature ed etichette;*
- *Gestione del catalogo prodotti.*

7) Per quanto riguarda il rischio di realizzazione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita sono state rilevate le seguenti attività:

- *Gestione delle attività amministrativo-contabili e dei flussi finanziari;*
- *Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze.*

Inoltre con riferimento alle categorie di reato suindicate sono state rilevate anche le seguenti attività sensibili, definite "strumentali", cioè quelle attività aziendali, che – pur non presentando fattori di rischio diretti per la commissione di reati (ad es. quelli contro la Pubblica Amministrazione e il reato di corruzione tra privati) - possono fornire il supporto finanziario o operativo per attività illecite:

- *Gestione degli approvvigionamenti di beni, servizi e consulenze;*
- *Gestione delle attività amministrativo-contabili e dei flussi finanziari;*
- *Selezione e gestione dei rapporti con agenti di vendita e procacciatori d'affari;*
- *Gestione di omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, facilitazioni e spese di rappresentanza;*
- *Gestione ed assunzione del personale.*

Non sono stati considerati significativi i rischi di commissione dei reati con mutilazione degli organi genitali femminili previsti dall'art. 25-*quater.1* D.Lgs. 231/2001 e dei reati contro la personalità individuale *ex* art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/2001, trattandosi di condotte che non potrebbero essere compiute nell'ambito delle attività aziendali nell'interesse e/o a vantaggio della Società; non sono stati ritenuti rilevanti i reati di abuso di mercato *ex* art. 25 *sexies* D.Lgs 231/2001, perché la Società non è quotata e non ha accesso ad informazioni privilegiate.

Il rischio relativo ai reati di falso nummario previsti dall'art. 25 – *bis* D.Lgs. 231/2001 è stato giudicato non significativo ed adeguatamente presidiato dai principi del Codice Etico e dai controlli riportati nell'attività sensibile "Gestione delle attività amministrativo-contabili e dei flussi finanziari".

Per il reato di induzione a non rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria previsto dall'art. 25-*decies* la Società – oltre al Codice di Etico - ha previsto i controlli indicati nelle attività sensibili della Parte Speciale n. 1 che prevedono rapporti con le Autorità Giudiziarie.
Il rischio di realizzazione del reato di corruzione tra privati è stato rilevato con riferimento alle attività sensibili descritte nella Parte Speciale n. 2.

Con riferimento al rischio di impiego di cittadini stranieri senza regolare permesso di soggiorno sono stati adottati controlli specifici riportati nell'attività "Gestione ed assunzione del personale" descritta nelle Parti Speciali nn. 1, 2 e 3, mentre i controlli sulla regolarità del personale di fornitori di servizi sono attuati attraverso l'utilizzo di opportune clausole contrattuali.

Infine, il rischio di commissione dei reati informatici previsti dall'art. 24-*bis* D.Lgs 231/2001 è stato considerato basso e sufficientemente presidiato dalla formulazione di regole comportamentali e dai principi del Codice Etico.

4.3 Destinatari e campo di applicazione

Il Consiglio di Amministrazione ha adottato il Modello, il cui campo di applicazione comprende tutte le attività svolte dalla Società ed i cui Destinatari sono individuati nei:
componenti degli Organi sociali, in coloro che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
nei dirigenti e nei dipendenti della Società ed in generale in quanti si trovino ad operare sotto la direzione e/o vigilanza delle persone di cui al punto 1.

Le previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico si applicano altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali non appartengono alla Società, ma operano nell'interesse e/o a vantaggio di essa sulla base di contratti di agenzia, di consulenza o fornitura o di *partnership* commerciale (agenti, consulenti, fornitori o *Partner*): tali soggetti per effetto di apposite clausole contrattuali sono tenuti, nell'ambito dei rapporti istituiti con la Società, a comportamenti idonei a ridurre il rischio di commissione, anche tentata, dei reati previsti dal Decreto.

5. PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Essendo il Modello un *"atto di emanazione dell'organo dirigente"*, in conformità con la disposizione di cui all'articolo 6, comma I, lettera a) del Decreto, le successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.
Le modifiche e/o le integrazioni al Modello che non presuppongono la necessità di attività di *risk assessment* possono essere promosse dall'Organismo di Vigilanza della Società, di cui al paragrafo successivo che ne darà successiva informazione all'Amministratore Delegato e al Direttore Generale.
L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve poter valutare ed esprimere parere favorevole sulle proposte di aggiornamento e/o revisione del Modello Organizzativo prima che le stesse siano effettivamente adottate.

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, l'ente non risponde dei reati commessi da parte dei Destinatari, qualora dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito, "O.d.V.");
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell' O.d.V.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano un presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

6.1. Individuazione dei componenti e della struttura dell'Organismo di Vigilanza

In considerazione delle dimensioni della Società e del *business* aziendale, la Società ha istituito al proprio interno un O.d.V. collegiale composto da tre membri nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.
È dato mandato al Presidente del Consiglio di Amministrazione di comunicare ai componenti l'avvenuta nomina e di raccogliere la relativa accettazione corredata dalla dichiarazione di assenza di cause di ineleggibilità ai sensi del par. 5.1, lett. c) e d), del presente Modello.

6.2 L'Organismo di Vigilanza di Douglas Chero S.p.A.

L'O.d.V. della Società è stato individuato in un organo collegiale ed è caratterizzato dai seguenti requisiti funzionali all'efficace svolgimento delle proprie funzioni:

- Autonomia ed indipendenza. L'O.d.V. è sprovvisto di compiti operativi che possano pregiudicarne la obiettività di giudizio nel corso delle attività di vigilanza. L'indipendenza è assicurata dalle seguenti condizioni oggettive e soggettive: i membri dell'O.d.V., in primo luogo, non sono legati da nessun

vincolo di tipo parentale verso amministratori o soci di riferimento, né da interessi economici rilevanti verso la Società (es. significative partecipazioni azionarie); in secondo luogo, l'indipendenza è garantita dalla durata della carica, che è stabilita nella delibera di nomina in 3 anni in modo tale da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione. Il regolamento interno, adottato in autonomia dall'O.d.V., definisce le regole operative per lo svolgimento delle attività di vigilanza.

- Professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. I componenti dell'O.d.V. sono dotati di conoscenze specifiche in relazione alle tecniche utili per prevenire la commissione di reati, per indagare ed approfondire anomalie o criticità, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte dei Destinatari. L'OdV è in grado di svolgere attività ispettive, ma anche consulenziali e di analisi dei sistemi di controllo interno.

- Continuità di azione. L'efficace attuazione del Modello è garantita altresì dalla presenza di un componente dell'O.d.V. interno alla struttura aziendale, che opera in maniera stabile e continuativa nell'ambito della Società, consentendo un costante collegamento dell'O.d.V. con le Funzioni ed i dipendenti. L'attività dell'O.d.V. è programmata secondo un piano delle attività di viglanza.

Il Consiglio di Amministrazione vigila sul costante mantenimento dei requisiti sopra descritti.
Il mandato cessa, oltre che nel caso di scadenza del termine, morte o dimissioni del componente dell'O.d.V., anche per:

a) interdizione o inabilitazione, ovvero grave infermità che renda uno dei componenti dell'O.d.V. inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o infermità che, determini un pregiudizio/impedimento al regolare svolgimento delle attività demandate all'O.d.V.;

b) grave inadempimento dei propri compiti così come individuati nel seguente par. 6.3;

c) sentenza di condanna anche non passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;

d) sentenza di condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

e) altra giusta causa che non consente la prosecuzione del rapporto con il componente dell'O.d.V. senza pregiudizio per l'efficacia del Modello.

Nei casi da a) ad e) il Consiglio di Amministrazione provvede alla revoca del mandato ed alla sostituzione solo dopo aver sentito il componente revocando e dopo aver acquisito il parere del Collegio Sindacale.

I casi sopra indicati alle lettere c) e d) costituiscono altresì motivo di ineleggibilità alla carica di componente dell'O.d.V.

6.3 Le funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'O.d.V. sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto. In particolare, all'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'efficacia del Modello, sia rispetto alla riduzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto, sia con riferimento alla capacità di far emergere eventuali comportamenti a rischio;

- vigilare sulla sussistenza e persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello, anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto dai Destinatari del Modello stesso e le procedure da esso formalmente previste o richiamate;

- curare il costante aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso, in conseguenza di *i)* significativi cambiamenti dell'assetto organizzativo interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; *ii)* variazioni normative; *iii)* significative violazioni delle prescrizioni del Modello;

- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;

- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello;

- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale;

- disciplinare il proprio funzionamento attraverso l'adozione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività stesse, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali, la conservazione della documentazione e dei verbali, garantendone la riservatezza;

- gestire eventuali momentanee situazioni di conflitto in cui possa venirsi a trovare uno dei componenti;

- prevedere specifici controlli anche senza preavviso nell'ambito delle attività aziendali sensibili;

- verificare che vengano poste in essere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello

stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, con particolare attenzione verso coloro che operano nelle aree di maggior rischio;

- verificare che vengano posti in essere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- verificare che sia assicurata la conoscenza da parte di tutti i Destinatari delle condotte che sono segnalate ai sensi del Modello, mettendo gli stessi a conoscenza delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- fornire chiarimenti, ove richiesto, in merito al significato ed alla applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- verificare l'efficienza del sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del Decreto;
- condividere con il Consiglio di Amministrazione il *budget* annuale dell'O.d.V. al fine di avere la disponibilità di mezzi e di risorse per svolgere i propri compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione;
- accedere liberamente presso qualsiasi unità organizzativa della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo, nel rispetto della normativa vigente – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello da tutto il personale dipendente e, comunque, dai Destinatari;
- richiedere informazioni a dipendenti, consulenti, agenti e *Partner* della Società;
- fornire supporto nell'ambito di eventuali procedimenti disciplinari, ad esempio fornendo pareri nella valutazione di eventuali sanzioni o provvedimenti che abbiano come presupposto la violazione del Modello.

6.4. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza

Informativa al Vertice aziendale:

L'O.d.V. riferisce tramite relazioni periodiche scritte al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.
In particolare, l'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga necessario e con le modalità indicate nel proprio regolamento, informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale delle circostanze e dei fatti significativi rilevati durante lo svolgimento dei propri compiti nonché, delle eventuali criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.
Inoltre, annualmente prepara un rapporto scritto sulla sua attività per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale.

Il rapporto avrà quale contenuto minimo:
il resoconto dell'attività svolta dall'O.d.V.;
la segnalazione di eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
suggerimenti circa le modifiche e gli aggiornamenti da apportare al Modello.

Informativa verso l'O.d.V.:

L'O.d.V. è destinatario *i)* delle segnalazioni circa eventuali violazioni delle regole contenute nel presente Modello, nonché *ii)* dei suggerimenti per promuovere miglioramenti nell'applicazione delle regole interne.
In tal senso, qualora i Destinatari del Modello riscontrino *i)* un'ipotesi di violazione dei controlli o delle regole contenute nel presente Modello o *ii)* ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione, sono tenuti a darne tempestiva segnalazione all'O.d.V.
Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta e contengono:
una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli relativi alle attività a rischio di propria competenza;
una descrizione dell'eventuale modifica che si ritiene di dover apportare a tali protocolli accompagnata dalla relativa motivazione.
Inoltre, le persone identificate dall'OdV comunicano allo stesso tramite nota scritta ogni informazione riguardante:
l'emissione e/o aggiornamento di disposizioni e comunicati organizzativi ovvero linee guida e procedure aziendali;
gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento.
Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società segnalano all'O.d.V. la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché ogni violazione o presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso.
Gli agenti, fornitori, consulenti e *Partner* della Società nell'ambito dell'attività svolta segnalano direttamente all'O.d.V. le violazioni di cui al capoverso precedente di cui vengano a conoscenza.
Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, le segnalazioni possono essere effettuate anche via e-mail alla casella di posta elettronica dell'O.d.V. odv@douglas-chero.com.
Le segnalazioni sono conservate e trattate a cura dell'O.d.V. secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'O.d.V.
I destinatari concordano con l'O.d.V. cadenza e contenuti dei flussi informativi che attestino l'effettività del presidio da parte dei destinatari stessi.
In particolare, il corretto adempimento dell'obbligo di informazione non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari a carico del segnalante. In tal senso, la Società assicura che coloro che effettuano una segnalazione sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, assicura la più ampia divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno della propria organizzazione ed ai terzi che svolgono attività in cui potrebbero essere commessi i reati previsti dal Decreto nell'interesse e/o a vantaggio della Società.
In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei principi del Modello non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per conto della Società svolgendo una attività nell'ambito dalla quale la medesima potrebbe incorrere nella contestazione di un reato previsto dal Decreto.
L'attività di comunicazione e formazione viene diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge ed è in ogni caso improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire a tutti i destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.
L'attività di comunicazione e formazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza con il supporto del Plant Manager e del Responsabile Amministrazione Personale Risorse Umane.

8. ATTIVITÀ OPERATIVE DI COORDINAMENTO TRA L'ODV DI DOUGLAS CHERO S.P.A. E L'ODV DELLA CAMERON ITALY S.R.L.

Ferma restando l'attribuzione delle responsabilità in capo alla Società riguardo all'attuazione del proprio Modello in relazione alle proprie attività sensibili e ferma restando la competenza del proprio Organismo di Vigilanza ad esercitare i relativi controlli secondo le procedure/regole descritte nel presente Modello, l'Organismo di Vigilanza della Cameron Italy S.r.l. può dare impulso e coordinare l'attività diretta all'applicazione delle disposizioni del D.Lgs 231/2001 all'interno della Società, coordinandosi con l'OdV di Douglas Chero S.p.A.
In particolare, potranno essere organizzati dei tavoli di lavoro con l'obiettivo di realizzare un coerente sistema di controlli e porre in essere specifiche azioni di controllo finalizzate ad assicurare l'efficacia del Modello all'interno della Società nonché, al fine di esaminare gli eventuali fattori problematici eventualmente emersi nel corso delle attività, la completezza ed adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, gli aggiornamenti normativi, le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate.
Inoltre, l'Organismo di Vigilanza di Douglas Chero S.p.A. può avvalersi dell'OdV di Cameron Italy S.r.l. come supporto nell'organizzazione e nella pianificazione delle proprie attività, delle verifiche da effettuare e dei programmi formativi da attuare nonché, chiedere allo stesso informazioni in relazione all'adozione, all'implementazione ed all'aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, allo svolgimento delle attività di vigilanza e di formazione ed ogni altra informazione ritenuta utile o necessaria per la corretta applicazione del Modello e della disciplina del D.Lgs. 231/2001.

9. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE

Ogni Destinatario è tenuto a:

- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- acquisire consapevolezza dei principi del Modello;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione l'O.d.V. promuove d'intesa con le unità organizzative competenti le azioni volte a:

- affiggere nelle bacheche il Modello, il Codice Etico e tutte le informazioni necessarie per la loro comprensione ed implementazione;
- inviare una lettera a firma dell'Amministratore Delegato a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti del Decreto e sulle modalità di informazione/formazione previste all'interno della Società corredata di una copia del Codice Etico;
- diffondere il Modello tramite i sistemi informativi aziendali e l'invio dello stesso tramite posta elettronica a tutti i dipendenti.

Ai componenti degli organi sociali, al personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello. Ai nuovi dirigenti ed ai nuovi componenti degli organi sociali viene consegnata copia cartacea della versione integrale del Modello al momento dell'accettazione della carica loro conferita.

Idonei strumenti di comunicazione vengono adottati per aggiornare i dipendenti circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Pertanto, è realizzato un percorso formativo per tutti i responsabili di funzione avente ad oggetto:

- un'introduzione alla normativa ed alle Linee Guida emanate da Confindustria. In particolare, i Responsabili delle Unità vengono edotti delle conseguenze derivanti alla Società dall'eventuale commissione di reati da parte di soggetti che agiscano per essa, delle caratteristiche essenziali dei reati previsti dal Decreto e della funzione che il Modello svolge in tale contesto;
- un'illustrazione delle singole componenti del Modello e delle specifiche finalità preventive che esso è chiamato ad assolvere;
- l'illustrazione, con riferimento ai singoli processi aziendali, delle modalità operative connesse all'esercizio delle singole aree di attività ritenute a rischio

I singoli responsabili di Funzione provvedono a trasmettere all'interno della propria area di responsabilità le conoscenze acquisite al fine di garantirne la necessaria diffusione e condivisione.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti è obbligatoria ed è formalizzata attraverso la raccolta delle firme e la compilazione di un registro dei presenti. Nel caso di assenza ingiustificata potranno essere applicate le relative sanzioni disciplinari.

Interventi di formazione sono organizzati in occasione di nuove assunzioni. Per quanto concerne i soggetti assenti all'illustrazione dei moduli, si provvede ad inviare il materiale utilizzato per l'incontro attraverso comunicazione scritta, nonché ad effettuare, previo accordo con il proprio Responsabile (ovvero Referente), un seminario specifico.

10. SISTEMA DISCIPLINARE

10.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 stabiliscono, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".
La efficace attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione e del Codice Etico non può prescindere, quindi, dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio che svolge una funzione essenziale nel sistema del D.Lgs. 231/2001, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne.
In altri termini, la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare le violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative richiamate dal Modello rappresenta un elemento qualificante dello stesso ed una condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti gli esponenti aziendali, dei collaboratori esterni.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di reprimere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello e del Codice Etico dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, radicando nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

Il procedimento disciplinare viene promosso dal datore di lavoro d'intesa con il Responsabile Amministrazione Personale Risorse Umane anche su impulso dell'O.d.V., che abbia rilevato nel corso della sua attività di controllo e vigilanza e sulla base delle segnalazioni ricevute, una possibile infrazione al Modello o al Codice Etico. L'O.d.V. è, inoltre, chiamato a svolgere una funzione consultiva nel corso dell'intero procedimento disciplinare al fine di acquisire o fruire di eventuali elementi utili in vista del costante aggiornamento del Modello o del Codice Etico. L'accertamento delle eventuali responsabilità

derivanti dalla violazione del Modello o del Codice Etico e l'attribuzione della conseguente sanzione sono comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della riservatezza, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione e l'O.d.V. vengono informati in occasione dell'instaurazione di un procedimento disciplinare, delle varie fasi intermedie nonché in occasione della definizione dello stesso.

Quando in un comportamento siano ravvisabili gli estremi di una violazione, la prima condizione alla quale è subordinato l'esercizio del potere disciplinare da parte della Società è la contestazione della violazione al lavoratore (sia egli subordinato o in posizione apicale o collaboratore).

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a tre criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, dirigenziale ecc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano normativo e contrattuale;
- l'eventuale recidiva.

10.2 Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti tenuti dai dipendenti (intendendo tutti i soggetti legati da un rapporto di lavoro subordinato, ad esclusione dei dirigenti, con la Società) in violazione delle singole regole comportamentali sancite dal Modello e dal Codice Etico costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e, conseguentemente, illeciti disciplinari.
Le sanzioni irrogabili sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti (di seguito "CCNL") nel rispetto delle disposizioni normative e delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (*Statuto dei lavoratori*).

L'inosservanza da parte del lavoratore delle disposizioni, può dar luogo secondo la gravità della infrazione, all'applicazione dei seguenti provvedimenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 CCNL.

Nessun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore viene adottato senza aver preventivamente contestato allo stesso l'addebito e senza aver sentito le sue argomentazioni difensive.

Salvo che per il richiamo verbale, ogni contestazione viene effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non sono comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore ha la facoltà di presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non viene comminato entro i 6 giorni successivi a tali giustificazioni, queste si riterranno accolte.

La comunicazione dei provvedimenti disciplinari viene motivata e comunicata per iscritto.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra alle lettere *b), c)* e *d)* possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

Oltre ai casi previsti dal CCNL incorre nei provvedimenti di ammonizione scritta, multa o sospensione il lavoratore che commette violazioni non gravi del Codice Etico, di procedure interne, di principi di comportamento o di disposizioni del Modello. L'ammonizione verrà applicata per le mancanze di minor rilievo, mentre la multa e la sospensione per quelle di maggior rilievo.
Incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che commette gravi infrazioni del Codice Etico, di procedure interne, di principi di comportamento o di disposizioni del Modello.

Incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che – commettendo gravi violazioni del Codice Etico, di procedure interne, di principi di comportamento o di disposizioni del Modello – espone la Società al rischio di contestazione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nei casi di licenziamento senza preavviso la Società può disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore.

10.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria del rapporto tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del dirigente si riflette non solo all'interno delle società ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.
Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società di quanto previsto nel presente Modello e del Codice Etico e l'obbligo di far rispettare quanto previsto nel presente Modello e nel Codice Etico è elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.
Le suddette infrazioni verranno accertate e i conseguenti procedimenti disciplinari avviati dal datore di lavoro d'intesa con il Responsabile Amministrazione Personale Risorse Umane secondo quanto previsto per i dirigenti nel CCNL applicato e nelle procedure aziendali.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto previsto dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso ovvero nell'ipotesi in cui il dirigente consenta di adottare, a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente, comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le sanzioni più idonee in conformità alla natura del rapporto dirigenziale come risultante anche dalla normativa vigente.

10.4 Misure nei confronti degli amministratori e sindaci

L'attività di controllo dell'O.d.V. si svolge nell'ambito delle funzioni e prerogative ad esso riservate dal Decreto e dal presente Modello e restano pertanto fermi gli obblighi e le competenze degli altri organi di controllo.

La Società valuta con rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso i dipendenti, gli azionisti, i creditori ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppone, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.

In caso di violazione da parte degli amministratori delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'O.d.V. informerà tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Analogamente, in caso di violazione, da parte dei membri del Collegio Sindacale, dei principi previsti dal Modello o di adozione, nell'esercizio delle proprie attribuzioni, di provvedimenti che contrastino con le disposizioni o principi del Modello, l'O.d.V. informerà tempestivamente il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione i quali provvederanno ad assumere tutte le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

10.5 Misure nei confronti di soggetti esterni

Nei contratti e negli accordi stipulati con fornitori, consulenti o *Partners* sono inserite specifiche clausole in base alle quali ogni comportamento degli stessi, ovvero di soggetti che operano a favore di tali soggetti, posto in essere in contrasto con i principi del Codice Etico della Società e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto consente alla Società di risolvere il contratto ovvero, in alternativa, di attivare ogni altro rimedio contrattaule compresa la richeista di risarcimento per i danni subìti.