



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 1 di 49

MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

D. Lgs. n. 231/2001

"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"



Organizzazione	SOFFIERIA BERTOLINI S.p.A.
Sede	Stabilimento e uffici - Strada Sestriere, 7 10060 CANDIOLO (TO)

• Copia CONTROLLATA Nr. 1

Questa è una copia in **distribuzione controllata**, registrata e soggetta alla procedura di aggiornamento in occasione delle revisioni.

• Copia NON CONTROLLATA

Questa è una copia in **distribuzione non controllata**, ha carattere unicamente informativo e non è soggetta alla procedura di aggiornamento in occasione delle revisioni

REV	Date e firme
00	(ED 00) CdA del 26.03.2010
00	(ED 01) CdA del 19.09.2012
01	CdA del 25.03. 2014
02	Approvazione MAGGIO 2018
03	CdA del 10.03.2021
04	CDA del 13.09.23 <i>Renekel 13/09/23</i>



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 2 di 49

PARTE GENERALE



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 3 di 49

INDICE

1.	PREMESSA ED EVOLUZIONE DEL MODELLO	5
2.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”	7
2.1.	Principi generali.....	7
2.2.	Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. “reati presupposto”)	8
2.3.	I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio	8
2.4.	Le sanzioni	8
2.5.	Le misure cautelari.....	12
2.6.	Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa	13
2.7.	Le linee guida delle associazioni di categoria: l'esempio di Confindustria	15
3.	PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' E MODELLO DI GOVERNANCE	18
3.1.	La Soffieria Bertolini S.p.A.	18
3.2.	Il sistema di <i>governance</i>	18
4.	STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SOFFIERIA BERTOLINI S.p.A.	20
4.1.	La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe	20
4.2.	I sistemi di gestione	21
4.3.	Le procedure operative	22
4.4.	Il sistema informatico.....	22
4.5.	Il Codice Etico	23
5.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOFFIERIA BERTOLINI S.p.A. 24	
5.1.	L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.....	24
5.2.	Adozione e modifica del Modello	24
5.3.	Funzione del Modello	25
5.4.	I Destinatari del Modello	26
5.5.	La struttura del Modello.....	26
5.6.	Caratteristiche del Modello.....	26
6.	VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (<i>RISK ASSESSMENT</i>).....	29
6.1.	Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante.....	30
6.2.	Individuazione delle categorie di reato considerate “a rischio”	33
7.	GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (<i>RISK MANAGEMENT</i>)	34



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 4 di 49

7.1. Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo	
34	
7.2. Diffusione del modello organizzativo	35
7.3 Formazione e informazione dei dipendenti	35
7.4. Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione	36
7.5. Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi.....	36
8. IL SISTEMA DI CONTROLLO – L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV).....	37
8.1. Individuazione e requisiti dell'OdV	37
8.2. Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV	38
8.3. Funzioni e poteri dell'OdV	39
8.4. Obblighi di informazione all'OdV	41
8.5 Obblighi di segnalazione al Responsabile <i>whistleblowing</i>	42
8.6 Tutela del segnalante	43
8.7 Funzione di monitoraggio dell'OdV delle attività aziendali conseguenti	44
8.8 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali	45
8.9. Conservazione delle informazioni	45
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	46
9.1. Aspetti generali.....	46
9.2. Condotte sanzionabili	46
9.4. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale	47
9.5. Misure nei confronti dei dirigenti.....	48
9.6. Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori	48
9.7. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi	48
9.8. Pubblicità del presente sistema disciplinare.....	49

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 5 di 49	

1. PREMESSA ED EVOLUZIONE DEL MODELLO

La Società Soffieria Bertolini S.p.A. (di seguito “Soffieria Bertolini” o la “Società”), costituita il 2 marzo 1944, al fine di adeguarsi ai dettami del D.Lgs, 231/2001, ha posto in essere un articolato percorso che ha condotto all’adozione – in data 25 marzo 2010 – del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo 231 (di seguito, per brevità, “Modello”), alla nomina di un Organismo di vigilanza – in un primo momento monocratico, attualmente plurisoggettivo – e all’adozione di un Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello.

La Società, con il presente documento, intende non soltanto conformarsi alle disposizioni legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/2001 in tema di “responsabilità amministrativa” delle persone giuridiche, ma intende altresì cogliere l’occasione offerta da tale normativa per evidenziare, ancora una volta, quali siano le politiche (ed i principi) di comportamento della Società, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell’etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio “manuale” di politica di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l’assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all’uopo disponibili.

Soffieria Bertolini è infatti fortemente convinta della necessità di evidenziare che la commissione di reati è sempre e comunque contro l’interesse della Società, anche quando, apparentemente, taluni effetti dei reati potrebbero risultare a suo vantaggio (o nel suo interesse).

In ragione di quanto sopra, nel corso della sua storia, ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell’etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento – come sarà nel seguito precisato – nonché uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel D. Lgs. 231/2001, coinvolgendo, in tale opera, i propri amministratori, i dirigenti, i sindaci e tutti i dipendenti.

Il presente Modello, richiedendo competenze multidisciplinari, è stato elaborato e predisposto grazie ad un gruppo di lavoro costituito da soggetti interni alla Società con l’ausilio ed il supporto, soprattutto per disporre di una valutazione indipendente e tecnico – professionale del Modello, di professionalità esterne, ed ha coinvolto, naturalmente, tutte le aree e le funzioni aziendali.

Il Modello Organizzativo è uno strumento dinamico che viene costantemente monitorato e adeguato.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 6 di 49

Per tale ragione la Società, in considerazione degli interventi legislativi che hanno ampliato il novero dei reati presupposto e dell'evoluzione della Giurisprudenza in materia, ha provveduto, negli anni, ad effettuare un'attenta analisi – seguita dagli opportuni adeguamenti del Modello – mirata ad evidenziare:

- 1) il grado di aggiornamento del Modello stesso rispetto alle nuove previsioni normative e alle *best practices* in materia;
- 2) l'esistenza e l'adeguatezza delle procedure aziendali governanti i processi e le attività "sensibili" con riferimento ai reati "231";
- 3) l'effettiva attuazione del Modello.

In particolare, nei due anni successivi all'entrata in vigore del Modello, essendo mutati l'assetto organizzativo della Società e il sistema delle deleghe, si è determinata la necessità di procedere ad una rivisitazione del Modello. Sono state perciò apportate alcune modifiche in funzione dei cambiamenti intervenuti, con il preciso obiettivo di rendere il presente documento conforme alla struttura societaria.

Nell'ambito della prima revisione del Modello effettuata nel 2014, la Società ha ritenuto opportuno modificare la composizione dell'Organismo di Vigilanza, istituendo un Organismo a composizione plurisoggettiva, nonché recepire le novità legislative intervenute successivamente alla adozione del Modello.

Negli anni successivi sono state apportate al Modello una serie di modifiche formali che non ne hanno mutato l'impianto e che sono state volte soprattutto a recepire le modifiche normative che hanno interessato il decreto.

Nel 2020 la Società ha deciso di procedere ad un complessivo riesame ed aggiornamento del Modello, ed ha adottato quattro nuove Sezioni della Parte Speciale: la Sezione "F" di Parte Speciale relativa ai reati di ricettazione, riciclaggio e autoriciclaggio, la Sezione "G" di Parte Speciale relativa ai reati contro l'industria e il commercio ed ai reati in materia di marchi e brevetti, la Sezione "H" di Parte Speciale H relativa ai reati di Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro) e Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare e infine la Sezione "I" di Parte Speciale relativa ai reati tributari.

Queste modifiche sono state, approvate dal Consiglio di amministrazione con delibera come da tabella riportata nella copertina del presente documento.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 7 di 49	

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”

2.1. Principi generali

Con il Decreto Legislativo 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” (di seguito, per brevità, il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il decreto in questione è stato introdotto per la prima volta nell’ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge a quella della persona fisica, appartenente all’ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa *sui generis* poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Il decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell’Ente, l’art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell’attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.

L’ente è infatti responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle Società, i dipendenti dell’Ente).



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 8 di 49

La responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2.2. Le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. "reati presupposto")

In base al D. lgs 231/2001 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono allegate al presente Modello.

La responsabilità amministrativa degli Enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

È inoltre, sanzionata la commissione dei reati nelle forme del tentativo.

2.3. I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

La sanzione amministrativa può essere applicata alla Società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della Società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'Ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità.

L'interesse della Società, quanto meno concorrente, va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

2.4. Le sanzioni

Il decreto legislativo 231/2001 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

In particolare, l'art. 9 del decreto 231/2001 prevede che possano essere irrogate - nelle modalità di seguito descritte - sanzioni pecuniarie, interdittive, ma anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 9 di 49	

determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.Lgs. 231/2001 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 10 di 49

Con riferimento ai soli reati presupposto indicati dall'art. 25 D. Lgs. 231/2001, la Legge 9 gennaio 2019 n. 3, recante "Misure per il contrasto dei reati contro la Pubblica Amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici" ha, tuttavia, previsto un'eccezione in caso di condanna per i reati presupposto di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione. In questi casi, il Legislatore ha stabilito siano applicate sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, ove il reato sia commesso da persona sottoposta alla direzione di uno dei soggetti che rivestono nell'ente le posizioni apicali sopraindicate.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

- (a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione dall'applicazione delle sanzioni interdittive.

Infatti, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, le sanzioni interdittive non vengono applicate:

- l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 11 di 49	

Sempre con riferimento ai soli reati presupposto indicati dall'art. 25 D. Lgs. 231/2001, la Legge 3/2019 ha invece previsto una speciale attenuante (durata delle sanzioni interdittive non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) qualora prima della sentenza di primo grado, l'ente si adoperi efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

È possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 12 di 49

quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna**, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

2.5. Le misure cautelari

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerga il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 13 di 49	

2.6. Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell'accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Modello per potere essere considerato efficace deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- 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;
- individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 14 di 49

gestione di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- prevedere almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- prevedere il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *"L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* mentre *"è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi."*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:

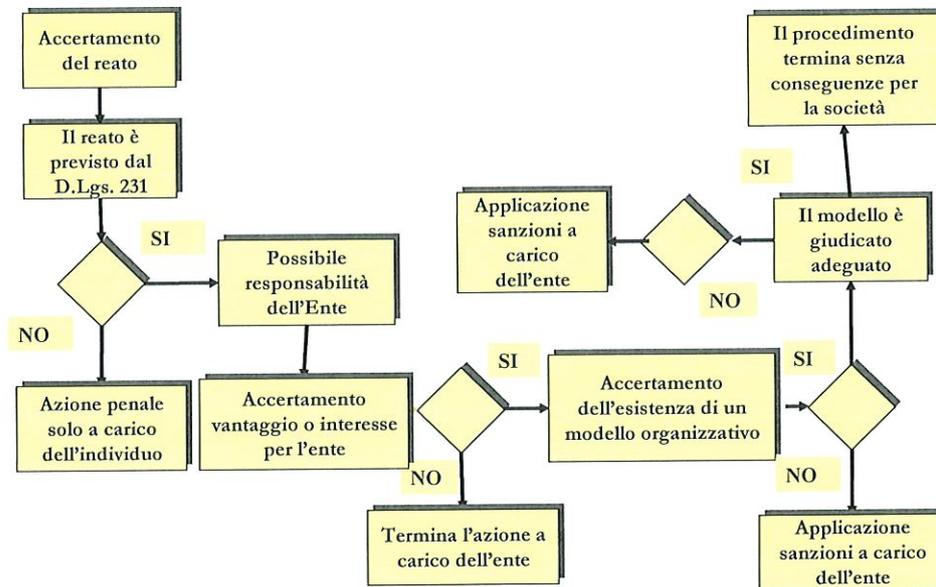


MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 15 di 49



2.7. Le linee guida delle associazioni di categoria: l'esempio di Confindustria

Il Decreto prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità a prevenire i reati dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo.

In virtù della norma, alcune associazioni di categoria, tra cui Confindustria, hanno comunicato al Ministero le proprie linee guida.

La prima versione delle Linee Guida di Confindustria, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", è stata approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004. Il primo aggiornamento, sulla base anche dei rilievi sollevati dal Ministero, aveva riguardato, in particolare, l'ambito delle aree a rischio reato, i protocolli preventivi e l'Organismo di vigilanza. Ulteriori aggiustamenti erano stati apportati in considerazione delle prime esperienze applicative realizzate dalle associazioni e dalle imprese, nonché delle novità intervenute sugli assetti interni delle società di capitali per effetto della riforma del diritto societario.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi, dapprima nel febbraio 2008 e da ultimo nel luglio 2014.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 16 di 49

della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'Organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso appositi "case study", è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto, ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Come previsto dallo stesso D. Lgs. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia, con approvazione definitiva intervenuta in data 21 luglio 2014.

Le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" di Confindustria (di seguito, per brevità, le "Linee Guida") possono essere, quindi, schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- b) predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei Reati attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:
 - codice etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo e gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione;
- c) obblighi di informazione da parte dell'Organismo di vigilanza e verso l'Organismo di vigilanza.

È opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, dovendo questo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società a che ben può discostarsi dalle Linee Guida

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 17 di 49	

che, per loro natura, hanno carattere generale. Le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria rappresentano, infatti, un semplice quadro di riferimento a cui ogni società può liberamente fare riferimento ai fini della predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
	Pagina 18 di 49			

3. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA' E MODELLO DI GOVERNANCE

3.1. La Soffieria Bertolini S.p.A.

Soffieria Bertolini S.p.A. è una Società per azioni costituita in data 2 marzo 1944.

A partire dal 1969, Soffieria Bertolini sposta la propria sede nel comune di Candiolo per avviare, nel 1972, la produzione di flaconi. A partire dal 1988 l'azienda raddoppia la superficie produttiva duplicando i reparti di produzione, uno destinato alla produzione di flaconi e uno separato e specifico per la produzione delle fiale.

La Società ha sede legale in via Bricherasio n. 7 a Torino. La sede amministrativa e produttiva, invece, è situata a Candiolo, via Sestriere n. 7.

L'oggetto sociale di Soffieria Bertolini S.p.A. consiste nella "lavorazione dei vetri per fiale, flaconi, tubetti e generi affini".

Le principali linee di prodotto della Società sono, pertanto, la produzione di fiale e flaconi in vetro da tubo utilizzati come packaging primario per l'industria farmaceutica.

Le materie prime, le tecniche produttive ed i sistemi di controllo dei processi produttivi e della qualità del prodotto finito, rendono le fiale ed in flaconi della Società adatti al confezionamento di farmaci iniettabili per uso umano.

Soffieria Bertolini Spa, si pone come principale obiettivo la soddisfazione del cliente secondo i principi di qualità, affidabilità dell'azienda e soprattutto nel rispetto delle norme di buona fabbricazione applicate al settore farmaceutico.

3.2. Il sistema di *governance*

Soffieria Bertolini è una società per azioni.

In considerazione della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, la Società ha privilegiato il c.d. "sistema tradizionale", che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare.

Il sistema di *governance* risulta, pertanto, attualmente così articolato:

Il Consiglio di amministrazione, composto da quattro membri, adempie al 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.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 19 di 49	

In particolare, il Consiglio di Amministrazione di Soffieria Bertolini è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria o straordinaria della Società, senza eccezioni di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea.

La firma e la rappresentanza della Società spettano al Presidente del Consiglio di amministrazione. La rappresentanza della Società è attribuita anche al o agli amministratori delegati ove nominati nell'ambito dei poteri ad essi attribuiti dal Consiglio di amministrazione.

Nello specifico, all'Amministratore Delegato viene attribuita la legale rappresentanza della Società nonché, nell'ambito della delega conferita, ogni potere per la gestione ordinaria della Società, con eccezione dei poteri di competenza esclusiva del Consiglio di amministrazione nonché di quelli che potranno essere esercitati solo previo consenso di tutti i membri del Consiglio stesso.

L'Amministratore Delegato, inoltre, è stato individuato quale Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

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.

Il Collegio Sindacale di Soffieria Bertolini è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti. I sindaci durano in carica per tre anni fino all'approvazione del bilancio.

Il controllo contabile della Società è svolto dalla società di revisione.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 20 di 49

4. STRUMENTI DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI SOFFIERIA BERTOLINI S.p.A.

Il sistema di controllo interno di Soffieria Bertolini coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, riducendo ragionevolmente i possibili conflitti di interesse.

Tale sistema di controllo si avvale, tra gli altri, dei seguenti strumenti che verranno analizzati nei prossimi paragrafi:

- la struttura organizzativa, rappresentata nell'organigramma;
- il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- il "corpus procedurale";
- il sistema informatico;
- il Codice Etico.

4.1. La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

Le attività societarie sono suddivise in diverse aree all'interno delle quali sono precisamente individuate le funzioni preposte alle differenti mansioni.

Sono inoltre disciplinate le relazioni tra i diversi settori e le comunicazioni tra le varie strutture (che avvengono, ad es., attraverso ordini di servizio, disposizioni interne, protocollazione, etc.).

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale, Soffieria Bertolini ha messo a punto un prospetto sintetico nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa con evidenza delle eventuali deleghe attribuite (all.1 ORGANIGRAMMA).

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

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

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite esposizione in bacheca e apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 21 di 49	

La Società prevede, inoltre, che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società.

Sono state, pertanto, conferite specifiche procure speciali in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti la necessità effettiva di un potere di rappresentanza, tenuto conto dell'organizzazione della struttura di cui il procuratore è responsabile. La ripartizione delle responsabilità attraverso lo strumento della delega, invero, persegue l'obiettivo di garantire un elevato livello di trasparenza e controllo nei processi aziendali più delicati (ad esempio, sono state conferite procure speciali nell'ambito delle procedure di acquisti, pagamenti e operazioni bancarie nonché in ambito di sicurezza sul lavoro).

La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

Le procure conferite sono evidenziate nella VISURA CAMERALE allegata al Modello (All. 2 VISURA CAMERALE).

4.2. I sistemi di gestione

Soffieria Bertolini ha come obiettivo primario il consolidamento e lo sviluppo della propria attività attraverso la soddisfazione del cliente, assicurando prodotti e servizi adeguati alle loro esigenze.

A tal fine la Società ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla adozione di un "*Sistema integrato di gestione ambiente, salute e sicurezza*" (SGI) ai sensi delle norme, ISO 14001 ed ISO 45001, conseguendo, pertanto, le relative certificazioni. Il sistema comprende la Politica per l'ambiente e per la salute e per la sicurezza nei luoghi di lavoro. L'obiettivo del SGI è di coordinare e controllare in modo adeguato la qualità, gli impatti ambientali ed i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori derivanti dalle attività, dai processi e dai prodotti.

Le definizioni utilizzate per la redazione del Manuale di gestione integrato della sicurezza e ambiente (MAQSA) sono quelle richiamate dalle norme ISO 14001 e ISO 45001.

La Società è inoltre dotata di un sistema di gestione della qualità della qualità certificato ai sensi della norma ISO 9001 ed è stata riconosciuta la conformità di Soffieria Bertolini alla norma BS EN ISO 15378 (Certificazione di materiali di imballaggio primario per medicinali), norma tecnica e specifica per la produzione nell'ambito dell'industria farmaceutica che si ispira alle Pratiche di Buona Fabbricazione.

Nello specifico, lo standard internazionale ISO 15378 integra le richieste della UNI EN ISO 9001:2015 riunendo in un unico documento i requisiti ISO relativi al Sistema di Gestione per la

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
	Pagina 22 di 49			

Qualità e le Good Manufacturing Practice per quanto concerne la progettazione, la produzione e la fornitura di materiale per uso farmaceutico.

I soggetti direttamente interessati sono i Produttori e/o i Fornitori di materiali di confezionamento primario dei medicinali e quindi destinati all'industria farmaceutica.

4.3. Le procedure operative

Lo svolgimento delle attività lavorative di Soffieria Bertolini è regolamentato da istruzioni e procedure operative redatte secondo necessità e riportate in un apposito elenco periodicamente aggiornato. Queste sono emesse ed aggiornate direttamente dalla direzione o da enti interni preposti, sia per le attività routinarie (o comunque secondo necessità), sia in occasione di introduzione/variazione di processo.

In ciascuna procedura vengono riportate le modalità di esecuzione e registrazione di una fase di lavoro ed i relativi destinatari della procedura stessa. Inoltre, sono descritte le prassi da seguire per la gestione del documento redatto secondo quanto previsto da apposita procedura.

Il soggetto emittente provvede alle modifiche della procedura che dovranno essere approvate dall'Amministratore Delegato.

4.4. Il sistema informatico

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il sistema informatico. La Società si è dotata di un software per garantire la sicurezza e la salvaguardia dei propri sistemi informatici da potenziali rischi, attacchi esterni, violazioni o perdita di dati.

La protezione dagli attacchi informatici all'interno della Soffieria Bertolini viene garantita agendo su più livelli: da una parte la Società ha posto i propri server in luoghi sicuri e sorvegliati; dall'altra ha previsto un sistema di autenticazione degli utenti e delle loro azioni, sia per l'accesso che per la modifica dei dati.

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e dalla normativa nazionale, la Società ha provveduto all'implementazione ed all'adeguamento della politica per la protezione dei dati personali, mediante l'adozione di apposito Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, che costituisce parte integrante del presente Modello e cui si fa espressamente rinvio.

La Società ha, quindi, dotato i propri programmi di antivirus, antimalware e antispyware a difesa dei computer da software dannosi, nonché firewall a controllo degli accessi al sistema.

La Società, in ottemperanza alle previsioni del GDPR, ha altresì implementato una specifica procedura di *Disaster Recovery*.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 23 di 49	

4.5. Il Codice Etico

Il Codice Etico, che costituisce parte essenziale del Modello, è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Soffieria Bertolini il 26 marzo 2013 e successivamente aggiornato.

Nel Codice sono espressi i principi etici fondamentali (quali ad esempio lealtà, correttezza e trasparenza) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento delle attività della Società.

Sono state individuate altresì alcune regole comportamentali cui i destinatari del Codice Etico devono attenersi sia nei rapporti interni alla Società che nelle relazioni con soggetti esterni (ad es. con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, dipendenti, fornitori, etc.)

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali.

Il Codice Etico, che ha efficacia cogente per i destinatari, si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con Soffieria Bertolini.

La Società considera una condizione, oltre che un vantaggio competitivo per il perseguimento degli obiettivi, il rispetto delle regole etiche, lo sviluppo di un forte senso di integrità etica e la trasparenza nella conduzione della propria attività e per questo stabilisce, come principio imprescindibile, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 24 di 49	

5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOFFIERIA BERTOLINI S.p.A.

5.1. L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Alla luce delle indicazioni fornite dal D. Lgs. 231/2001, Soffieria Bertolini ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'implementazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della Società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina.

Il Modello di Soffieria Bertolini detta regole e prevede procedure che la Società si impegna a far rispettare al fine di poter beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di uno dei reati previsti nel Decreto ed intende costituire, più in generale, un miglioramento delle regole di *governance* societaria.

Il presente Modello entra dunque a pieno titolo a far parte del Sistema di controllo interno della Società; nella predisposizione dello stesso si è pertanto tenuto conto delle componenti e degli strumenti del sistema di controllo interno aziendale preesistente, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati presupposto e controllo sui processi sensibili.

Sono stati pertanto adeguatamente valorizzati tutti gli elementi analizzati al cap. 4.

5.2. Adozione e modifica del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.

Considerato che il presente Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D. Lgs. 231/2001, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e/o integrazioni del Modello, di carattere sostanziale, sono di prerogativa dell'Amministratore Delegato, in forza di espresso mandato del Consiglio di amministrazione, con impegno da parte dell'Amministratore Delegato di informare il Consiglio delle iniziative intraprese.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 25 di 49	

In particolare, nell'ambito delle modifiche di carattere sostanziale, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi delle seguenti circostanze particolari quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D. Lgs. 231/2001 nuove fattispecie di reato di interesse per la Società – che rendano necessario effettuare un nuovo *risk assessment* – significative modifiche dell'assetto societario o il coinvolgimento della Società in un procedimento ex D. Lgs. 231/2001.

Le modifiche del Modello di carattere formale e gli aggiornamenti delle procedure contenute nel Manuale allegato al Modello devono essere approvate dall'Amministratore Delegato.

Tutte le modifiche/integrazioni del Modello devono essere comunicate all'Organismo di vigilanza. L'Organismo di vigilanza, eventualmente coadiuvandosi con le funzioni interessate, potrà proporre all'Amministratore Delegato eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

5.3. Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, civile e disciplinare;
- rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di Soffieria Bertolini anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della Società oltre che alle disposizioni di legge;
- consentire a Soffieria Bertolini, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
	Pagina 26 di 49			

5.4. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello e nel Codice Etico si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di amministrazione, direzione e controllo della Società nonché ai dipendenti, ai collaboratori, e più genericamente a tutti i soggetti che svolgono attività nell'ambito di aree individuate "a rischio" da parte di Soffieria Bertolini.

I soggetti ai quali il Modello ed il Codice Etico si rivolgono sono tenuti a rispettarne, per quanto di competenza, le relative disposizioni.

5.5. La struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- la "**Parte Generale**" che illustra i contenuti del Decreto, il Modello di governance della società, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso;
- le "**Sezioni di Parte Speciale**" che si riferiscono alle diverse categorie di reato analizzate in occasione delle attività di *risk analysis* ed in cui vengono individuate le attività sensibili e le misure di prevenzione;
- le **procedure** che definiscono i principi specifici di comportamento e i processi che regolano l'attività della Società;
- il **Codice Etico**.

Di seguito sono riportati, in estrema sintesi, i principi a cui si è ispirata l'azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi – di valutazione e gestione del rischio – in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio ovvero i «processi sensibili» sulle cui basi si è potuto redigere il presente documento.

5.6. Caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.

L'*effettività* del Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia. Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 27 di 49	

coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'**adeguatezza** di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto. Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo preventivo e correttivo, in modo idoneo ad identificare quelle operazioni o Processi Sensibili che possiedono caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001.

Principi cardine cui si è ispirata la Società per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (analizzato al successivo capitolo 8), in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- la previsione di obblighi di informazione e segnalazione nei confronti dell'OdV;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, la violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Con particolare riferimento al sistema di controllo interno esso prevede che:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 28 di 49

- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 29 di 49	

6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (*RISK ASSESSMENT*)

La valutazione del rischio o *risk assessment* rappresenta il pilastro del processo di gestione del rischio o *risk management* e consiste nella individuazione e valutazione dei fattori che, nell'ambito delle differenti attività di una organizzazione, possono determinare il rischio di commissione delle fattispecie di reato contemplate nel D. Lgs. n. 231/2001.

La Società ha dunque effettuato una attenta analisi del contesto aziendale al fine di rilevare i fattori di rischio e gli elementi di criticità tipici del suo agire, ovvero per identificare in quale area e/o settore di attività e secondo quale modalità vi sia la (potenziale) possibilità di commissione dei reati.

L'approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali, condotta con l'ausilio di consulenti legali, è stata attuata *in primis* attraverso l'esame della documentazione aziendale (Statuto, organigrammi, politiche, disposizioni organizzative, procedure, etc.) e successivamente attraverso una serie di interviste con i soggetti «chiave» risultanti dall'organigramma aziendale (in particolare l'Amministratore Delegato ed i responsabili delle aree della Società).

In questa fase ha assunto un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi aziendali (le comunicazioni) e dei flussi decisionali, nonché la politica attuata dalla Società (intesa sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse unità). Alla preliminare identificazione dei processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato ha fatto seguito la verifica in ordine alla tipologia e all'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

I risultati dell'attività di mappatura sono stati trasfusi nelle diverse Sezioni di Parte Speciale - ognuna relativa a gruppi di reati della stessa tipologia o reati che presentano elementi comuni - in cui sono dettagliate le singole fattispecie con una sommaria descrizione delle stesse, le aree aziendali interessate, i processi sensibili identificati all'esito della fase valutativa ed i principi di comportamento di carattere generale e specifico adottati.

Occorre, infine, rammentare che il Modello Organizzativo non può essere considerato un documento statico, bensì al contrario deve essere visto come uno strumento "vivo" ed in continua evoluzione. Esso potrà infatti essere aggiornato con l'adozione di ulteriori Sezioni di Parte Speciale in seguito alla introduzione di nuovi reati nel D. Lgs. 231/2001, oppure con la previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate.

Ovviamente alla base di tale aggiornamento vi sarà sempre l'indispensabile attività di valutazione dei rischi.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 30 di 49

6.1. Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante

Preliminarmente si riporta una sintesi della valutazione dei rischi relativa alle categorie di reati per le quali non si è proceduto a redigere una specifica Sezione di parte speciale.

In relazione a tali categorie di reati, la Società ritiene infatti che i principi codificati nel Codice Etico e nelle diverse Sezioni di Parte Speciale del presente Modello costituiscano idonei strumenti di prevenzione e gestione del relativo rischio in taluni casi assolutamente marginale.

Categorie di reati presupposto a rischio non rilevante	
Reati di criminalità organizzata (Art. 24 <i>ter</i> D. Lgs. 231/2001)	I reati richiamati in tale norma non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini. Si tratta invero di condotte che esulano dalla ipotetica accidentale commissione di reati nell'ambito di una struttura societaria che ha come fine unico lo svolgimento di una lecita attività imprenditoriale. La Società, in via prudenziale, ha nondimeno inserito nel proprio codice etico principi e regole di condotta volti ad evitare e stigmatizzare qualsiasi comportamento anche solo prodromico alla realizzazione di tali reati. A ciò si aggiunga che il complesso di norme e procedure operanti nella Società costituisce un serio ostacolo alla realizzazione dei medesimi.
Reati di criminalità organizzata transnazionale (Legge n. 146/2006)	Per le medesime ragioni sopra richiamate i reati considerati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini.
Reati c.d. di falso nummario (Art. 25 <i>bis</i> D. Lgs. 231/2001)	Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini ed al suo ambito di attività in quanto la stessa non dispone né direttamente né indirettamente dei mezzi tecnici idonei a detta attività; altro elemento considerato per escludere la rilevanza di tale categoria sono i limiti previsti per l'eventuale utilizzo di moneta, carte di pubblico credito e valori di bollo nell'esercizio delle proprie attività. Fanno eccezione i delitti di cui agli artt. 473 e 474 c.p., il cui profilo di rischio è stato valutato dalla Società, insieme ai reati contro l'industria



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev.

04

Data

SET'23

Pagina 31 di 49

	ed il commercio, nella Sezione G di Parte Speciale.
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25 <i>quater</i> D. Lgs. 231/2001)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini. La Società non ha rapporti contrattuali con soggetti o società fornitrici o partner commerciali che potrebbero operare in territori potenzialmente sensibili.
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 <i>quater.1</i> D. Lgs. 231/2001)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini; tale reato trova invero maggiore possibilità di configurazione nell'ambito di cliniche e strutture sanitarie.
Reati contro la personalità individuale (Art. 25 <i>quinquies</i> D. Lgs. 231/2001)	<p>I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini.</p> <p>Tali fattispecie di reato possono invero trovare applicazione concreta in realtà aziendali che operano nel settore editoriale o dell'audiovisivo, con riferimento a pubblicazioni di materiale pornografico attinente a minori, o, ancora, in imprese che gestiscono siti Internet, che organizzano iniziative turistiche, nelle quali potrebbero ricomprendersi servizi collaterali potenzialmente riconducibili a condotte di sfruttamento della prostituzione minorile. Quanto ai reati connessi alla schiavitù, ove rileva la condotta costituita procacciamento illegale della forza lavoro attraverso il traffico di migranti e la tratta degli schiavi, occorre sottolineare che tali ipotesi di reato si estendono non solo al soggetto che direttamente realizza la condotta illecita, ma anche a chi consapevolmente agevola anche solo finanziariamente la medesima condotta. Nella realtà della Società il rischio-reato in esame pare ragionevolmente non configurabile, salvo potenziali residuali casistiche rappresentate dalla condotta di agevolazione finanziaria consapevole, per le quali valgono le considerazioni svolte al punto precedente in riferimento ai reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine</p>



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 32 di 49

	<p>democratico, di cui all'art. 25- quater del Decreto (inserimento di specifico principio nel Codice di Condotta).</p> <p>Fa eccezione il delitto di cui all'art. 603 bis c.p., il cui profilo di rischio è stato valutato dalla Società nella Sezione H di Parte Speciale</p>
Reati di abuso e manipolazione di mercato (Art. 25 <i>sexies</i> D. Lgs. 231/2001)	Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano profili di rischio in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini ed al suo ambito di attività.
Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 <i>terdecies</i> D. Lgs. 231/2001)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale di Soffieria Bertolini; tali reati trovano invero applicazione nei confronti di società che operano nel settore editoriale o dell'audiovisivo, con riferimento a pubblicazioni di materiale di propaganda xenofoba e/o razzista, o, ancora, in imprese che gestiscono siti Internet.
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 <i>quaterdecies</i>)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale, non essendovi alcuna possibilità di contatto con il settore delle competizioni sportive; allo stesso modo è contro l'interesse della Società ed inconciliabile con i fini che essa si pone l'organizzazione del giuoco del lotto, di scommesse o di concorsi pronostici.
Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25- <i>septiesdecies</i> , D.Lgs. n. 231/2001) (articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022)	I reati richiamati dalla norma in questione non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione all'attività aziendale svolta.
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- <i>duodevicies</i> , D.Lgs. n. 231/2001) (articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022)	I reati richiamati da tale norma non appaiono ragionevolmente configurabili in considerazione dell'attività svolta.

Alla data di approvazione del presente documento è in fase di valutazione il rischio relativo alla commissione dei reati introdotti all'art. 25 *octies*.1 D.Lgs. 231/2001, ad opera del D.Lgs. 184/2021, in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 33 di 49	

6.2. Individuazione delle categorie di reato considerate “a rischio”

A livello generale, l'analisi delle attività aziendali ha condotto ad individuare alcune aree nelle quali è astrattamente possibile la realizzazione, (a titolo riassuntivo, rimandandosi per l'analisi dettagliata alla parte speciale del presente Modello) dei reati appartenenti alle seguenti categorie:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24 D. Lgs 231/01) - Sezione “A”;
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D. Lgs 231/01) - Sezione “A”;
- Induzione a non rendere dichiarazione o a rendere dichiarazione mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D. Lgs. 231/01) - Sezione “A”;
- Reati societari (Art. 25 *ter* D.lgs. 231/01) - Sezione “B”;
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25 *septies* D. Lgs 231/01) - Sezione “C”;
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati, delitti in materia di violazione del diritto d'autore (artt. 24, 24 *bis* e 25 *novies* D. Lgs 231/01) - Sezione “D”;
- Reati ambientali (e art. 25 *undecies* D. Lgs 231/01) - Sezione “E”;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-*octies* D. Lgs 231/01) - Sezione “F”;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001) - Sezione “G”;
- Reati contro l'industria ed il commercio (Art. 25 bis.1 D. Lgs. 231/01) - Sezione “G”;
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (Art. 25 *quinquies* D. Lgs. 231/01) - Sezione “H”;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* D. Lgs. 231/01) - Sezione “H”
- Reati tributari (Art. 25 *quinquiesdecies* D. Lgs. 231/01) Sezione “I”;

Si rinvia, per l'approfondimento, alle Sezioni di Parte Speciale che riportano dettagliatamente il *risk assessment* con riferimento alle singole fattispecie appartenenti a ciascuna famiglia di reati.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
	Pagina 34 di 49			

7. GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (*RISK MANAGEMENT*)

Una volta individuate le aree sensibili della Società ed i profili di rischio è necessario gestire o governare tale rischio, al fine di raggiungere la finalità che ci si prefigge con l'adozione del Modello organizzativo.

In particolare, sulla base dei processi sensibili, come sopra individuati, delle procedure e dei controlli già adottati, nonché delle previsioni e finalità del Decreto, si è proceduto ad individuare e verificare il grado di efficacia dei sistemi operativi e di controllo già in essere, allo scopo di reperire i punti di criticità rispetto alla prevenzione del rischio reato; si sono quindi individuate le azioni atte a migliorare o integrare le attuali procedure interne ed i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello "efficace".

I prossimi paragrafi analizzeranno dunque gli strumenti fondamentali approntati dalla Società per gestire e prevenire il rischio di commissione dei reati.

7.1. Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo

In seguito all'attività di definizione dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbe configurarsi la possibilità di commettere i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, sono stati elaborati i protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato rilevate nell'attività di mappatura. Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali modifiche o integrazioni necessarie, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- a) segregazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- b) documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- c) ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

L'obiettivo che la Soffieria Bertolini si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal Decreto.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 35 di 49	

Le procedure di comportamento riconducibili al Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al Modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D. Lgs. 231/2001.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del Decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia alle stesse e alle singole Sezioni di Parte speciale.

7.2. Diffusione del modello organizzativo

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Soffieria Bertolini garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute e del sistema disciplinare, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili, secondo le modalità di seguito indicate.

La diffusione è improntata ai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo della Società.

Dell'avvenuta adozione del Modello è data comunicazione sul sito internet della Società – dove è pubblicato anche il Codice Etico – nonché attraverso la consegna a tutti di dipendenti di un opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali del D.Lgs. 231/2001 e tramite la pubblicazione sulla rete *intranet* aziendale del Modello nella versione più aggiornata, di modo che tutti i destinatari possano prenderne visione.

Una copia del Modello è a disposizione del personale per la visione nella bacheca aziendale.

7.3 Formazione e informazione dei dipendenti

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione può avvenire in occasione dell'inizio del rapporto di lavoro, nell'ambito della formazione in tema di salute e sicurezza sul lavoro oppure attraverso un corso specifico o attraverso corsi di aggiornamento.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 36 di 49

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D. Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi del Modello, delle categorie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 rilevanti per la Società e delle aree aziendali considerati sensibili.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione è modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del D.Lgs. 231/2001 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e adeguatamente documentata.

In particolare, a completamento delle attività di formazione, è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

7.4. Informazione ad Amministratori, Sindaci e Società di revisione

Il Modello viene formalmente consegnato (in forma cartacea, mail o a mezzo pec) a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e ai Sindaci al momento della formale adozione dello stesso.

Dell'avvenuta adozione del Modello viene, inoltre, data notizia alla Società di revisione /Revisore Contabile.

7.5. Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società, è facoltà della stessa di inserire nei contratti con i Soggetti Terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti si impegnano a rispettare i principi del Codice Etico.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 37 di 49	

8. IL SISTEMA DI CONTROLLO – L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

8.1. Individuazione e requisiti dell'OdV

L'esenzione della Società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 l comma lettera b) e d) D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata, il Consiglio di Amministrazione di Soffieria Bertolini ha provveduto a nominare un Organismo di Vigilanza plurisoggettivo identificandolo nelle figure di un professionista con esperienza nei settori della salute, della sicurezza e delle materie correlate e di un legale con competenze in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L'OdV nel caso in cui si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico potrà avvalersi dell'ausilio di consulenti nominati a sua discrezione.

Tale Organismo, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza:
i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che i membri dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbiano mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad essi si richiede. A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca al massimo vertice aziendale.
- onorabilità:
i membri dell'OdV non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.
- professionalità ed imparzialità:
i membri dell'OdV possiedono competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 38 di 49

- continuità d'azione:

i membri dell'OdV svolgono in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello;

- disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari:

a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV possiede un proprio fondo spese, di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività.

8.2. Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'OdV

La nomina dei membri dell'OdV e la revoca del loro incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

I componenti dell'Organismo di vigilanza restano in carica per anni tre ed il mandato può essere rinnovato a discrezione del CdA. In ogni caso ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche di uno o più componenti dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico il CdA procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo ai membri dell'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Nel caso in cui l'OdV o uno dei suoi membri sia legato da un rapporto di dipendenza con la Società l'incarico decadrà automaticamente al risolversi di tale rapporto.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
			Pagina 39 di 49	

- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza 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;
- la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca venga esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim* o la nomina di un nuovo membro.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In questo caso, così come in caso di naturale cessazione del mandato, ciascun componente rimane in funzione fino alla nomina del successore.

8.3. Funzioni e poteri dell'OdV

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del Codice Etico;
- segnalare la necessità di l'aggiornamento del Modello ed il suo adeguamento rispetto alle inefficienze eventualmente riscontrate, nonché in relazione agli eventuali mutamenti



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 40 di 49

aziendali intervenuti nell'organizzazione o nell'attività della Società, avvalendosi di eventuali consulenti esterni;

- vigilare sull'attività di diffusione e sull'attività di formazione ed informazione relative al Codice Etico e al Modello;
- riferire al Consiglio di Amministrazione sul mancato funzionamento e sull'inosservanza del Modello;
- riferire alle competenti autorità aziendali il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello da parte dei destinatari dipendenti dalla Società, al fine dell'applicazione delle rispettive sanzioni;
- vigilare sull'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte degli organi a ciò deputati;
- ricevere e gestire i flussi informativi periodici, specifici e generici da parte delle funzioni aziendali.

L'OdV adempie ai doveri di cui sopra, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Per un efficace svolgimento delle proprie funzioni all'OdV è, altresì assegnato, il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di segnalare la necessità di adeguamento ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche ispettive di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello; in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dello stesso siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni;
- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni pervenutegli;
- vigilare sull'adozione di idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutto il personale e sulla rispettiva formazione in materia;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.
- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redigere verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro/dossier.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 41 di 49	

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'OdV stesso nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia sufficientemente tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

8.4. Obblighi di informazione all'OdV

L'OdV riceve da parte dei Destinatari i flussi informativi aventi ad oggetto tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato ex D.lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del Modello e del Codice Etico, nonché ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del miglioramento del Modello, del Codice Etico e degli altri documenti in esso richiamati.

In ogni caso, ogni soggetto operante per conto della Società ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare violazioni del Modello, dei suoi principi generali e di controllo e del Codice Etico, nonché in ordine alla loro inidoneità o inefficacia.

Per il dettaglio degli obblighi di informazione e comunicazione nei confronti dell'OdV nell'ambito delle aree sensibili si rinvia alle Parti Speciali del presente Modello nonché alla procedura "Gestione dei rapporti con l'Organismo di Vigilanza".



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 42 di 49

8.5 Obblighi di segnalazione al Responsabile *whistleblowing*

A tutela dell'integrità della Società ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6 comma 2 *bis* D.lgs 231/01, la Società ha individuato nella figura di un legale il Responsabile *whistleblowing* a cui tutte le funzioni aziendali possono presentare le segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, di violazioni del Modello e del Codice Etico o di qualunque altra tipologia di condotta illecita, di cui siano venuti a conoscenza in ragione della funzione svolta (c.d. "segnalazioni").

Tali segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti per consentire di avviare le dovute verifiche.

Il Responsabile *whistleblowing* può prendere in considerazione anche le segnalazioni anonime solo ove queste siano adeguatamente circostanziate, ove cioè siano in grado di far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni fondate su mere voci o sospetti.

La modalità di trasmissione di tali informazioni dovrà essere diretta e dovrà avvenire in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale.

Per le segnalazioni (scritte o verbali), è possibile contattare il RW, AVV.MICHELE BOMBARA

- presso il suo studio BMG Avvocati Associati Corso Matteotti, 31, 10121 Torino Tel. (+39) 011.0240140 Fax.(+39) 011.0240141;
- tramite l'indirizzo di posta elettronica michelebombara@bmgavvocati.it;
- tramite piattaforma informatica (attivata da SB) disponibile al seguente link:
<https://whistleblowersoftware.com/secure/aabefb61-ef26-482d-8f57-e2c5fdeb848c>.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono previste nella specifica procedura "Whistleblowing" allegata al Modello.

Il Responsabile *whistleblowing* è tenuto ad informare l'OdV in ordine alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ed alle violazioni del Modello e del Codice Etico, secondo le modalità indicate nella procedura.

Qualora l'OdV dovesse ricevere una segnalazione è tenuto ad informare il Responsabile *whistleblowing* per l'adozione delle opportune iniziative.

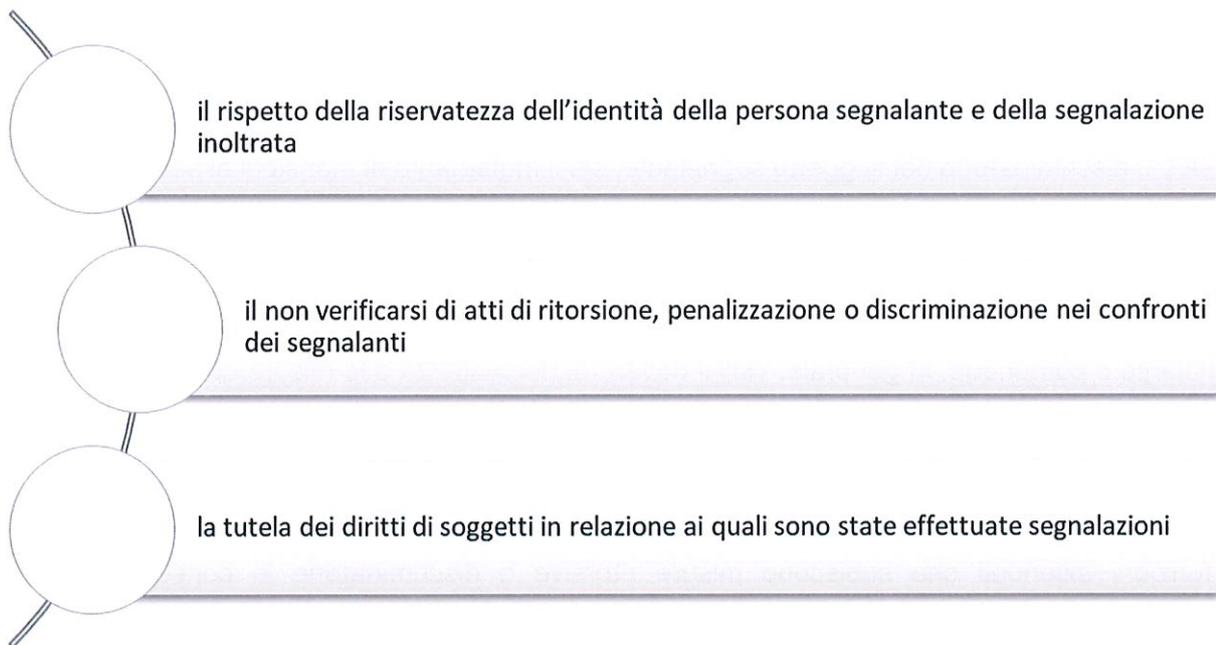
	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
			Pagina 43 di 49	

8.6 Tutela del segnalante

A norma dell'art. 6, comma 2 *bis* D. Lgs. 231/2001, tutte le funzioni aziendali e tutti coloro che operano per la Società sono tenuti ad assicurare la riservatezza sull'identità dei soggetti aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Tale riservatezza deve essere assicurata durante tutte le fasi della gestione della segnalazione, al fine di scongiurare qualunque atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

In osservanza del dovere di riservatezza, le informazioni acquisite saranno trattate in modo tale da garantire:



Le segnalazioni ricevute verranno valutate con discrezione e responsabilità, ed i dati ed i documenti oggetto della stessa saranno trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine potrà essere ascoltato l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione.

La violazione del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità del segnalante è giusta causa di revoca del Responsabile *whistleblowing*

L'identità del segnalante può essere rivelata qualora vi sia il consenso espresso del segnalante o quando la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 44 di 49

segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulta assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato.

È severamente vietato a qualunque funzione aziendale, di ogni ordine e grado, porre in essere atti di ritorsione o di discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti di altra funzione aziendale che abbia segnalato condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Sono pertanto da considerarsi in ogni caso nulli e privi di qualsiasi effetto giuridico sia il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, sia il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Qualunque funzione aziendale che intraprenda iniziative ritorsive o discriminatorie contro il segnalante o comunque, in generale, violi il dovere di riservatezza e le misure di tutela dell'identità del segnalante integra un illecito disciplinare ed è pertanto sanzionabile secondo quanto indicato nel capitolo seguente.

Le funzioni aziendali che subiscono misure ritorsive o discriminatorie in conseguenza della segnalazione di reati presupposto o di violazioni del Modello possono denunciare tali misure all'Ispettorato Nazionale del lavoro, personalmente ovvero attraverso le organizzazioni sindacali dagli stessi indicate.

Qualora all'esito dell'attività di accertamento interno ovvero al termine di un procedimento penale, civile o amministrativo, risulti l'infondatezza della segnalazione e risulti altresì che la stessa è stata effettuata con dolo o colpa grave, il segnalante è sanzionato, a seguito di procedimento disciplinare, secondo quanto indicato nel capitolo seguente.

Per maggiori dettagli si rinvia alla procedura "Whistleblowing".

8.7 Funzione di monitoraggio dell'OdV delle attività aziendali conseguenti

L'OdV, nell'ambito della procedura di gestione delle segnalazioni, verifica che le competenti autorità

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 45 di 49	

aziendali:

- valutino ed eventualmente adottino misure correttive conseguenti alle criticità riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza o all'esito dell'attività ispettiva posta in essere a seguito di segnalazioni di cui al par. 8.5;
- valutino l'avvio dell'iter disciplinare ed eventualmente erogino sanzioni disciplinari, nel rispetto di quanto previsto dal Sistema disciplinare.

L'OdV vigila, inoltre, sul rispetto del Modello con riferimento al divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

8.8 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sul piano programmatico delle attività che intende svolgere, sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica trimestrale verso l'AD che provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

L'OdV potrà a tal fine essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

8.9. Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni ed i *report* previsti dal Modello vengono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso ai dati del *data base* è consentito esclusivamente ai membri dell'OdV e a persone da questi delegate e autorizzate.



MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

Rev. 04

Data SET'23

Pagina 46 di 49

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

9.1. Aspetti generali

I comportamenti realizzati in violazione del Modello Organizzativo, comprensivo di tutti i suoi allegati, che ne costituiscono parte integrante, nonché di tutti i protocolli/procedure volti a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito delle aree a rischio Reato e dei processi strumentali, da parte del personale di Soffieria Bertolini sono sanzionati a termini dell'art. 6, 2° comma, lettera e), e dell'art. 7, 4° comma, lett. b) del D.Lgs. 231/01.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della società costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

9.2. Condotte sanzionabili

In generale, sono sanzionabili a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la commissione di un fatto di reato;
- la violazione dei principi etico-comportamentali contenuti nel Codice Etico;
- l'omessa diffusione del Codice Etico, e l'omessa formazione dei Destinatari e dei Terzi;
- la violazione dei doveri discendenti sui Destinatari in forza del Modello;
- la violazione delle procedure e dei protocolli di prevenzione dei fatti di reato;
- l'omessa comunicazione all'OdV delle informazioni e dei fatti rilevanti per l'aggiornamento e l'adeguatezza del Modello;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 47 di 49	

- l'omessa applicazione dei meccanismi sanzionatori previsti nel presente sistema disciplinare o la manifesta inadeguatezza della sanzione applicata.

9.4. Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentato dal CCNL per le aziende ed i lavoratori da esse dipendenti che producono e trasformano articoli di vetro e dalle disposizioni previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (*Statuto dei lavoratori*) e, ove di pertinenza, di qualunque altro provvedimento normativo in materia.

Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dal CCNL indicato e precisamente:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa fino ad un massimo di tre ore di retribuzione;
- sospensione dallo stipendio e dal lavoro fino a tre giorni;
- licenziamento disciplinare senza preavviso.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 71 del CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE		Rev.	04
			Data	SET'23
	Pagina 48 di 49			

dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

9.5. Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D.Lgs 231/2001 o di altri reati, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

9.6. Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'OdV comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello (per quanto applicabili) da parte dei Revisori, l'OdV è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

9.7. Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico posti in essere da soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partners commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) per quanto attiene ai principi applicabili agli stessi, possono condurre alla risoluzione dei rapporti secondo quanto previsto dalle clausole che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti nonché della normativa applicabile.

	MODELLO AZIENDALE DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	Rev.	04
		Data	SET'23
		Pagina 49 di 49	

9.8. Pubblicità del presente sistema disciplinare

La Società assicura la concreta pubblicità e conoscenza del presente sistema sanzionatorio 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 sanzionatorio nelle bacheche aziendali e consegna del medesimo in forma cartacea ovvero telematica;
- per i Destinatari non dipendenti, consegna di estratto del sistema sanzionatorio contenente le parti generali e le disposizioni specifiche per la categoria del Destinatario interessato.

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

