

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001

PARTE GENERALE

Approvazione	C.d.A. n. 4/2022 del 15.07.2022
Approvazione	C.d.A. dell'1.10.2025

INDICE

DEFINIZIONI	5
PREMESSA	9
SEZIONE I –	11
DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	11
1.1 - POLITICA D'IMPRESA E MODELLO 231	11
1.2 – PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231	11
1.3. – DECRETO LEGISLATIVO 231	13
1.4. – REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	14
1.5 – SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO	15
1.6. – ADOZIONE DEL “MODELLO” QUALE POSSIBILE ESIMENTE	16
1.7. – CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA	17
1.8. - IMPATTO TRANSFRONTALIERO DEL D.LGS. 231 /2001	17
SEZIONE II	19
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	19
2.1 - FINALITÀ E FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	19
2.2 – DESTINATARI DEL MODELLO	19
2.3 – APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO	20
2.4 – STRUTTURA DEL MODELLO DI VHS SPA	20
2.5 – ARMONIZZAZIONE DEL MOG CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE	21
2.6 - STRUTTURA DEI CONTROLLI	22
2.6.1 - Principi di controllo interno	22
2.6.2 - Sistema di controlli interni	23
2.6.3 - Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni	23
SEZIONE III	24
LA SOCIETÀ	24
3.1 – PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	24
SEZIONE IV	31
ATTIVITÀ A RISCHIO E DETERMINAZIONE RISCHI RILEVANTI	31
4.1 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	31
4.2 - VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO	31
4.3 - PROTOCOLLI	31
4.4 - RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO	32
4.5 - REGOLE DI CONDOTTA GENERALI	32
SEZIONE V	34

ODV E MODALITÀ DI GESTIONE	34
5.1 - ORGANISMO DI VIGILANZA	34
5.2 - REQUISITI	34
5.3 - NOMINA E COMPOSIZIONE	36
5.4 - INELEGGIBILITÀ E DECADENZA	36
5.7 - REVOCA, RINUNCIA E ALTRI CASI DI CESSAZIONE CARICA	37
5.8 - COMPITI DELL'ODV	38
5.9 - POTERI DELL'ODV	40
5.10 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	41
5.11 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV	41
5.12 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO ORGANI SOCIETARI	42
SEZIONE VI	43
IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	43
6.1 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	43
6.2 - TIPOLOGIA DI VIOLAZIONI/INOSSERVANZE/ILLECITI	44
6.3 - CRITERI DI APPLICAZIONE	45
6.4 - DESTINATARI	47
6.5 - ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE	48
6.6 - RUOLO DELL'ODV E DELL'UFFICIO INTERNO "WHISTLEBLOWING"	48
6.8 - ITER SANZIONATORIO	49
6.8.1 - Contestazione del fatto	52
6.8.2 - Integrazione alla contestazione disciplinare	53
6.8.3 - Provvedimenti (sanzioni) disciplinari	53
6.8.4 - Impugnazione	54
6.10 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	54
6.11 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI	55
6.13 - SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV	56
6.14 - TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI	57
SEZIONE VII	58
DESTINATARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MOG	58
7.1 - DESTINATARI DEL MODELLO	58
7.2 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER DESTINATARI INTERNI	58
7.3 - INFORMAZIONE DESTINATARI TERZI	59

SINCE 1964

mario de cecco 
Workwear & Corporate Wear

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO EX
D.LGS. 231/2001**

Rif. Documento: MOG
Data: 24/07/2025
Rev. 1

ALLEGATI:

- A. CODICE ETICO**
- B. REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO ODV**
- C. REGOLAMENTO FLUSSI INFORMATIVI**
- D. REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING AI SENSI D.LGS 24/2023**

DEFINIZIONI

- ❖ **Area aziendale:** settore aziendale che può comprendere una o più Funzioni aziendali.
- ❖ **ATI:** associazione temporanea d'impresa finalizzata alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o alla stipulazione di contratti di appalto tra privati.
- ❖ **Attività aziendale:** ordinaria operazione aziendale svolta nell'ambito delle mansioni attribuite alla specifica Funzione.
- ❖ **Attività sensibili:** attività della Confezioni Mario De Cecco S.p.A. nel cui ambito ricorre il rischio, ancorché astratto, di commissione dei reati di cui al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Rientrano, in tale definizione anche le attività cosiddette "strumentali", in quanto non direttamente a rischio di reati, ma funzionali alla commissione di questi.
- ❖ **Ciclo:** insieme di attività interrelate o interagenti che descrivono il percorso di specifiche Attività aziendali trasformando le risorse in prodotto, sia esso un bene, un servizio o un'informazione o una combinazione di tali elementi. Il processo aziendale può coinvolgere diverse Aree aziendali o Funzioni aziendali.
- ❖ **Codice Etico:** principi etici adottati dalla Società finalizzati ad evitare comportamenti che possono causare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e s.m.i.
- ❖ **Collaboratore:** soggetto esterno alla Società che svolge un'attività lavorativa a tempo determinato per l'azienda in base a specifico contratto regolamentato dalla legge.
- ❖ **Consulente:** soggetto esterno alla Società che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore della stessa, in virtù di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
- ❖ **Destinatari:** coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Confezioni Mario De Cecco S.p.A. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, i dipendenti, i consulenti e fornitori esterni.
- ❖ **Direttori/Dirigenti:** lavoratori preposti alla direzione di una o più Aree aziendali con autonomia decisionale a cui compete promuovere, gestire e coordinare la realizzazione degli obiettivi aziendali
- ❖ **Disposizione aziendale:** regola aziendale specifica e formalizzata in termini sintetici quale, ed esempio, un ordine di servizio.
- ❖ **Dipendenti:** persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti apicali della Confezioni Mario De Cecco S.p.A., quindi, ma non solo, tutti i soggetti - compresi i dirigenti - che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza con contratti di lavoro interinale o parasubordinato
- ❖ **Documento informatico:** qualunque supporto informatico contenente dati o informazioni aventi efficacia probatoria o programmi specificatamente destinati a rielaborarli
- ❖ **D.Lgs 231/2001 o Decreto 231 o Decreto:** decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni
- ❖ **D.Lgs 81/2008:** Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

- ❖ **“Enti”**: (in generale) enti forniti di personalità giuridica, società (anche prive di personalità giuridica) e associazioni (anche prive di personalità giuridica). In tale definizione rientra la Società.
- ❖ **Fornitori**: fornitori di beni e prestatori di servizi nei confronti della Società.
- ❖ **Elenco Reati**: elenco degli illeciti previsti dal Decreto 231, inseriti nel presente Modello.
- ❖ **Funzione aziendale**: serie di attività che hanno la medesima natura, riunite tra loro perché riguardanti il medesimo oggetto operativo e finalizzate alla realizzazione degli obiettivi d’impresa
- ❖ **GDPR (General Data Protection Regulation)**: regolamento generale sulla protezione dei dati nell’Unione Europea - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 101/2018.
- ❖ **Linee Guida Confindustria**: “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs n. 231 /2001*” approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, revisionate prima a marzo 2014 e successivamente a giugno 2021.
- ❖ **Matrice**: tabella delle attività a rischio-reato.
- ❖ **Mappatura dei rischi**: documentazione predisposta dalla Società che:
 - analizza le attività “sensibili” della Società con riferimento ai rischi di commissione dei reati di cui al Decreto,
 - sintetizza i protocolli posti in essere per contrastare i rischi di reato,
 - rinvia, dove applicabile, alla documentazione più estesa dei controlli e delle procedure disponibili nel sistema aziendale, e
 - indica analiticamente i livelli di responsabilità per la corretta applicazione delle regole aziendali.
- ❖ **Modello 231 o Modello o MOG**: il modello di organizzazione e gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, adottato ed efficacemente attuato sulla base dei principi di riferimento di cui al presente documento.
- ❖ **Organigramma**: sistema di rappresentazione delle varie funzioni aziendali organizzate per lo svolgimento dell’Attività aziendale secondo i relativi rapporti gerarchici intercorrenti.
- ❖ **Organi Sociali**: Consiglio di amministrazione e Organi di controllo della Confezioni Mario De Cecco S.p.A.
- ❖ **Outsourcing**: esternalizzazione di Attività aziendali (in breve, indica il ricorso ad imprese esterne per lo svolgimento di alcune Funzioni aziendali).
- ❖ **Organismo di Vigilanza (OdV)**: organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello, nonché all’opportunità di un suo aggiornamento, previsto dall’art. 6, comma 1, lett. b), D.lgs. 231/2001
- ❖ **P.A.**: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nonché i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di pubblico servizio
- ❖ **Partner**: controparti contrattuali della Confezioni Mario De Cecco S.p.A., sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga a una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (fornitori, distributori, commissionari, soggetti con cui la società costituisca raggruppamento temporaneo d’impresa - RTI, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito delle Attività Sensibili

- ❖ **PEF (Piano Economico Finanziario):** documento che espone/racconta la vita del progetto e ne mostra la sua sostenibilità da punto di vista economico - finanziario. Esso contiene la previsione di ricavi, costi e utili derivanti dall'operazione. A tali dati se ne aggiungono molti altri sempre di natura economico-finanziaria atti a dimostrare la sostenibilità e la redditività del progetto. In breve, il documento si qualifica come strumento di valutazione economico-finanziaria al fine di verificare la convenienza del progetto. Sotto l'aspetto economico esamina la capacità di produrre utili a prescindere dalla struttura finanziaria mentre sotto l'aspetto finanziario analizza la capacità di generare flussi di cassa sufficienti a remunerare le fonti di finanziamento e a garantire un'adeguata remunerazione del capitale investito.
- ❖ **Policy:** insieme di regole, direttive e principi stabiliti per la *governance* aziendale che sono anche indirizzate, direttamente o indirettamente, alla prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.
- ❖ **Procedura:** insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale svolta da una Funzione aziendale incluse le *Policies* e i Protocolli.
- ❖ **Processo sensibile:** serie di operazioni svolte ordinariamente dal personale dipendente nell'ambito delle proprie mansioni e che, per la loro caratteristica, richiedono l'applicazione di specifici controlli al fine di limitare l'esposizione al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.
- ❖ **Protocolli o controlli preventivi:** regole di controllo previste nello svolgimento di un'Attività aziendale e finalizzati a contrastare i rischi di commissione dei reati di cui al Decreto.
- ❖ **Reati Presupposto:** reati ed illeciti amministrativi presupposto della responsabilità *ex* D.Lgs 231/2001.
- ❖ **Responsabili di funzione:** tutti i soggetti apicali a presidio di una funzione aziendale e di tutte le attività che essa coinvolge.
- ❖ **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 2 lett. f) del TUS (Testo Unico Sicurezza).
- ❖ **RTI:** Raggruppamento Temporaneo d'Imprese, finalizzato alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o alla stipulazione di contratti di appalto tra privati.
- ❖ **SGI (Sistema Gestione Integrato):** singolo sistema per gestire aspetti della *performance* aziendale, con l'obiettivo di soddisfare i requisiti di più norme tecniche e, quindi, allineare/integrare il proprio sistema con i corrispondenti requisiti degli altri sistemi di gestione in essere.
- ❖ **Sistema di governance:** insieme di regole di ogni livello che disciplinano per legge o per disposizioni aziendali la gestione dell'impresa.
- ❖ **Sistema disciplinare:** sistema di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico.
- ❖ **Sistema informativo interno:** Funzione aziendale incaricata della gestione complessiva dei sistemi informatici dell'azienda e dei sistemi di comunicazione (reti) con le società del gruppo.
- ❖ **Società:** Confezioni Mario De Cecco S.p.A.

- ❖ **Società Veicolo/Società di progetto:** è l'entità giuridica costituita *ad hoc* per la realizzazione del progetto che ha, ad oggetto sociale esclusivo, la realizzazione e la gestione dell'opera. Essa si sostituisce agli originari aggiudicatari della procedura di affidamento di talché "... *diventa la concessionaria subentrando nel rapporto di concessione all'aggiudicatario senza necessità di approvazione o autorizzazione ...*" (art. 156, comma 1, D.Lgs. 163/06 e ss.mm.ii.), dando luogo ad una novazione soggettiva "*ex lege*". La società, così costituita, procede alla realizzazione e alla gestione dell'opera pubblica consentendo di mantenere separata l'operazione finanziaria dalla responsabilità patrimoniale dei singoli aggiudicatari.
- ❖ **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della Società.
- ❖ **Soggetti destinatari:** soggetti sia dipendenti che terzi rispetto alla Società ai quali sono indirizzati i principi etici, le istruzioni operative ed il Modello 231 nel suo insieme, ciascuno secondo i livelli di responsabilità a loro attribuiti.
- ❖ **Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto.
- ❖ **Whistleblowing:** segnalazione di un presunto illecito. Sistema di prevenzione introdotto nell'ordinamento italiano al fine di contrastare fenomeni corruttivi nell'ambiente di lavoro ovvero irregolarità e/o illeciti sul luogo di lavoro.
- ❖ **Whistleblower:** si intende colui che è testimone di un illecito o di un'irregolarità sul luogo di lavoro e decide di fare una segnalazione a riguardo. Rientrano nella definizione di segnalanti i dipendenti a tempo determinato, indeterminato, gli stagisti, i dirigenti, gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i collaboratori di una impresa fornitrice di beni o di servizi.

PREMESSA

Necessita premettere che, in generale, gli **assetti organizzativi** di un'impresa vanno visti in relazione agli aspetti strutturali (morfologici) ed agli aspetti operativi (fisiologici).

Gli **assetti strutturali** concernono essenzialmente:

- ✓ l'assetto delle deleghe e il conferimento dei poteri per i ruoli manageriali apicali, comprese le politiche, le linee guida, le direttive;
- ✓ la macrostruttura organizzativa (architettura delle funzioni e dei ruoli, ovvero dei principali processi inter-funzionali) e la microstruttura (precisazione dei contenuti di ciascuna funzione o ruolo, ovvero di specifiche attività) interne;
- ✓ la formalizzazione anche grafica dell'organigramma e del "funzionigramma";
- ✓ l'architettura delle funzioni decentrate e delle relazioni stabili con categorie di *stakeholders* (partners, subfornitori, terzisti, concessionari, licenziatari, ecc.), con l'indicazione dei ruoli manageriali interni deputati alla supervisione delle funzioni decentrate;
- ✓ la normativa interna e la regolamentazione, sviluppate per aree funzionali e per processi gestionali, variamente deliberate ed emanate dagli organi apicali dell'azienda: *policies*, protocolli, procedure formali, linee guida, regolamenti, principi interni, direttive, ordini di servizio, circolari interne, ecc.
- ✓ il **modello organizzativo ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, composto da parte generale e parte speciale, con i vari protocolli e con il codice etico**;
- ✓ la struttura degli obiettivi (gestionali ed economici) e delle responsabilità per ciascun ruolo, con la precisazione delle sfere di controllabilità (aree, risorse, attività, *variabili economiche presidabili*);
- ✓ la configurazione e la mappatura dei processi operativi interni, secondo linee orizzontali e verticali, volti ad assicurare l'integrazione manageriale e operativa;
- ✓ i mansionari e le *job descriptions*;
- ✓ l'*information technology* e la rete informativa infrastrutturale, al servizio della conoscenza e delle decisioni dei vertici e del *management* aziendale.

Gli **aspetti operativi** riguardano i meccanismi di funzionamento degli elementi strutturali, quali:

- ✓ le convocazioni ed il funzionamento degli organi di amministrazione e di controllo;
- ✓ il sistema dei controlli interni e loro meccanismi di funzionamento;
- ✓ i sistemi di pianificazione strategica e di controllo manageriale;
- ✓ il sistema di *reporting* manageriale (per l'alta e media direzione);
- ✓ i sistemi dei controlli operativi, informatizzati, automatici, manuali;
- ✓ il **funzionamento dell'Organismo di Vigilanza**, ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ i flussi informativi in linea verticale ed orizzontale;
- ✓ i meccanismi di coordinamento (*management committee*, *task force*, gruppi di progetto);
- ✓ i sistemi retributivi ed i sistemi incentivanti;

- ✓ i sistemi sanzionatori;
- ✓ i processi formativi;
- ✓ le relazioni di verifica, valutazioni di conformità, rapporti ispettivi, meccanismi sanzionatori, ecc.

Ciò premesso, si evidenzia che, in particolare, il Consiglio di amministrazione della Confezioni Mario De Cecco S.p.A., esaminati i contenuti del D.Lgs. 231/01, che sancisce la disciplina della responsabilità da reato posta a carico di enti, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, ha ritenuto opportuno procedere alla predisposizione ed adozione del Modello di Organizzazione e Gestione, come previsto agli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 (ed integrato con le previsioni dell'art. 30 del D.Lgs. 81/08 per gli aspetti relativi alla salute e sicurezza sul lavoro).

Tale decisione è stata assunta al fine di perseguire un duplice obiettivo:

- a) dotare la società di un efficace strumento di organizzazione e di ausilio alla formalizzazione, al funzionamento e al controllo di un adeguato assetto organizzativo per lo svolgimento, secondo norma, delle funzioni aziendali;
- b) garantire una efficiente ed efficace prevenzione contro i “rischi reato presupposto” nell'esercizio dell'attività d'impresa e consentire, per l'effetto, di beneficiare dell'esimente prevista dalla normativa in tema di responsabilità amministrativa, e ciò nel caso di realizzazione di reati presupposto commessi o tentati dai soggetti della struttura per colpa o a seguito di comportamenti dolosi contrastanti con la politica della Società.

La presente costituisce una versione aggiornata del Modello 231, rispetto a quella approvato in data 15.07.2022 in quanto va ulteriormente premesso, che le suddette attività, sono state condotte in un particolare contesto che vede un quadro societario in continua trasformazione organizzativa sotto il profilo di *governance* e responsabilità di funzioni.

La fluidità di assetto societario in parola e l'introduzione di “nuove norme 231” ha, quindi, reso necessario un aggiornamento del Modello che, pur restando simile nella forma vede sostanziali differenze con il precedente.

Pertanto, il documento si compone di: Parte generale; Parte speciale; Codice Etico; Regolamento di funzionamento OdV, “Mappatura dei rischi”; ogni altro documento che regoli le attività rientranti nel decreto 231, a seconda della specificità dell'oggetto sociale.

SEZIONE I –

DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1.1 - POLITICA D'IMPRESA E MODELLO 231

Nell'ambito della propria attività, la Società riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale, della trasparenza e legalità nella conduzione degli affari e delle attività, della salute dei lavoratori, nonché della salvaguardia ambientale, impegnandosi in una gestione orientata al bilanciamento dei legittimi interessi dei propri interlocutori e della collettività in cui opera ed al rispetto di tutte le norme giuridiche vigenti ed applicabili alle specifiche attività della Società.

Una tale politica d'impresa, idonea a garantire un'immagine di serietà ed affidabilità può essere realizzata solo attraverso una fattiva collaborazione di tutti i soggetti che operano all'interno della stessa e per suo conto, a partire dai soggetti di vertice, per arrivare a ciascun dipendente, prestatore di lavoro e collaboratore esterno.

Tali aspetti, sin dalla sua costituzione, sono diffusi ed espressi nello svolgimento e nell'organizzazione delle attività della Società e, ora, codificati in seno al "Codice Etico" della Confezioni Mario De Cecco S.p.A.

Il Consiglio di amministrazione, con l'adozione del presente Modello 231, intende instaurare una solida "cultura della legalità" e della trasparenza, dotandosi di sistemi di controllo sulla conformità dei comportamenti tenuti e di strumenti sanzionatori per imporre a ciascun soggetto di adeguarsi alla politica d'impresa.

Il Consiglio di Amministrazione intende, altresì, divulgare la propria politica, rendendo noto, all'interno ed all'esterno della Società, il fatto che la Confezioni Mario De Cecco S.p.A. condanna ogni comportamento, a qualsiasi fine posto in essere, che possa costituire violazione a norme di Legge e principi regolamentari o, comunque, che possa porsi in conflitto con i principi di sana, corretta e trasparente gestione dell'attività.

1.2 – PRESENTAZIONE DEL MODELLO 231

Il presente Modello – da intendersi quale nuova versione revisionata ed aggiornata, su impulso dell'Organismo di Vigilanza in carica, rispetto alla precedente versione è stato preceduto da una nuova mappatura delle funzioni aziendali, che ha tenuto conto della struttura organizzativa implementata ed affinata di recente dalla società.

Pertanto, il Modello attuale costituisce il risultato finale del processo di aggiornamento progressivo ed organico del sistema aziendale di conformità alle prescrizioni del D.Lgs, 231/2001 di cui è garante l'Organismo di Vigilanza.

L'odierna revisione si è resa necessaria in ossequio all'obbligo di periodico adeguamento ed aggiornamento del Modello sancito in capo all'Organismo di Vigilanza dell'art. 6, comma 1, lett. b. del D.Lgs. 231/2001 per allineare il Modello vigente alle modifiche organizzative e di gruppo sopravvenute dalla data di rilascio dell'ultima versione del Modello ad oggi e alle ultime novità legislative che hanno apportato modifiche al catalogo dei reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs, 231/2001 già considerati nel Modello corrente.

Le modifiche e le integrazioni allo stesso Modello sono prerogativa dell'Organo amministrativo della Società, che, nell'adottare la delibera di approvazione dichiara di impegnarsi al rispetto del Modello così come aggiornato, all'esito del nuovo assesment societario e a garantire l'osservanza da parte di tutti i destinatari.

Il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 aggiornato dalla Società è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su una serie di elaborati che sono da considerarsi come un manuale unico composto da più sezioni.

Il Manuale si compone di una "Parte Generale", una "Parte Speciale" e due sezioni accessorie: il sistema disciplinare e il catalogo dei reati 231. Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenere traccia e salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es: le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del Modello). A presidio ulteriore dell'organizzazione aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati, si colloca il Codice Etico aziendale che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come proprio patrimonio di valori e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

La Parte Generale del Modello rappresenta e descrive, anche nell'attuale versione riveduta ed aggiornata, l'ambiente di controllo esaminato in sede di risk assesment, definito sulla base dei seguenti parametri:

- a) riferimenti normativi;
- b) sistema di corporate governance;
- c) organizzazione aziendale interna;
- d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione;
- e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico e con gli altri sistemi di gestione certificati;
- f) sistema di gestione delle segnalazioni di illeciti ex art. 6, comma 2 – bis del D.Lgs. 231/2001;
- g) istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti;
- h) sistema di comunicazione intra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali in esso descritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Sistema Disciplinare posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento distinto rispetto alla Parte Generale – dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di risk assesment, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie delle attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;

- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

1.3. – DECRETO LEGISLATIVO 231

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (il "Decreto"), avente ad oggetto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche per determinati illeciti dipendenti da reato.

Il Decreto adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, e supera il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Ai sensi dell'art. 5 del Decreto, le persone giuridiche rispondono, patrimonialmente ed in modo diretto, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da:

- soggetti in posizione apicale (art. 5 lett.a) e, cioè, persone fisiche che rivestano funzione di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa, ad esempio, amministratori e direttori generali, (c.d. soggetti in posizione apicale);
- soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett.b) e, cioè, persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti, c.d. soggetti preposti).

La Società, pertanto, sarà responsabile solo e soltanto nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti suindicati "nell'interesse o a vantaggio della società" (art. 5, comma 1 D.Lgs. 231/01); non risponderà, invece, nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i preposti abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa degli Enti si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile.

Pertanto, la società risponde del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico della società.

Per questo motivo, la responsabilità della società si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita alla Società nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla previsione dei reati (cd. "colpa in organizzazione"): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenze di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, in rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione,

gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale – dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – della persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio.

1.4. – REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati dagli artt. 24 e seguenti del Decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macrocategorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (Art. 24 bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter) anche transnazionale (artt. 3 e 10 Legge n. 146/2006);
- Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25 –bis 1);
- Reati societari (art. 25 ter);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche sulla tutela della sicurezza sul lavoro (art. 25 – septies);
- Reati di ricettazione, riciclaggio me impiego di danaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- Reati in materia di mezzi di pagamento diversi dal contante (art. 25 octies – 1);
- Reati in materia di diritto d'autore (art. 25 novies);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25 decies);
- Reati ambientali (art. 25 undecies);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 25 duodecies).

L'art. 26 del Decreto prevede anche l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo.

In questo caso, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

I “reati 231”, ossia quelli riferiti alla responsabilità delle società, sono definiti “reati presupposto” perché costituiscono il presupposto (oggettivo) per l’applicazione del Decreto. Non tutti i reati commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente sono fonte di responsabilità del medesimo ente ma solo quelli richiamati nel catalogo di cui agli artt. 24 e seguenti del Decreto.

Compiere un reato posto in essere nell’interesse o a vantaggio della società, significa che:

- a. nell’interesse, il reato è commesso per favorire la società indipendentemente dal fatto che sia stato in seguito conseguito un vantaggio, così censurando anche la semplice intenzionalità soggettiva di procurare un vantaggio all’ente;
- b. a vantaggio, identifica il conseguimento di un risultato oggettivo e tangibile; in tal senso, può attuarsi anche in forme dal contenuto diverso da quello patrimoniale ed economico, come nel caso dell’aver conseguito il vantaggio di essere più competitivo rispetto ai concorrenti.

La condizione che il reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente consente di escludere la responsabilità aziendale nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell’esclusivo interesse proprio o di terzi.

1.5 – SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

L’impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell’ente ma anche la sua operatività vietando e/o limitando l’esercizio delle attività nel cui ambito il reato risulti commesso. In particolare, l’art.9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. pecuniarie, relative a tutte le ipotesi di illecito, sono applicate per quote in numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000, variano da un minimo di Euro 25.822,00 ad un massimo di Euro 1.549.370,00 e sono fissate dal Giudice tenendo conto:
 - della gravità del fatto;
 - del grado di responsabilità dell’Ente;
 - dell’attività svolta dall’Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
 - delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente;
- b. interdittive, applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:
 - l’ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all’altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive, tassativamente indicate dalla norma, sono:

- interdizione dall’esercizio dell’attività;
- sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;

- 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 l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

È appena il caso di evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in sede cautelare ossia prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistono gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste a titolo di sanzioni accessorie:

- c. la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazioni e diretta a evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione del reato;
- d. la pubblicazione della sentenza di condanna da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive nei casi di particolare gravità.

1.6. – ADOZIONE DEL “MODELLO” QUALE POSSIBILE ESIMENTE

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa della società nel caso in cui essa dimostri la sua assoluta estraneità istituzionale ai fatti criminosi, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità va comprovata attraverso la dimostrazione di aver adottato ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un complesso di norme organizzative e di condotta (ovvero il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo), idonee a prevenire la commissione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Quindi, al fine di poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. nel caso che il fatto-reato sia stato commesso da soggetti apicali (art. 6) quest'ultimi abbiano agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo di Vigilanza.

Il decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- predisporre specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- prevedere modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

La società non sarà, dunque, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette ad evitare la realizzazione del reato che siano:

- idonee, cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- efficaci, cioè, proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

1.7. – CODICE DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA

Il Decreto 231 prevede che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società sulla base di codici di comportamento (cc.dd. Linee Guida) redatti dalle Associazioni rappresentative di categoria comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3).

In conformità del dettato normativo, il presente Modello viene redatto e periodicamente aggiornato alla luce delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, redatte da Confindustria in data 7 marzo 2002, revisionate prima a marzo 2014 e, successivamente, a giugno 2021 come pubblicate sul proprio sito istituzionale.

È inteso che la Società rimane unica responsabile in merito alle modalità di implementazione delle suddette Linee Guida nel proprio contesto organizzativo e, quindi, in merito alla concreta attuazione del proprio Modello in conformità delle suddette Linee Guida.

1.8. - IMPATTO TRANSFRONTALIERO DEL D.LGS. 231/2001

In base al Decreto 231, un'impresa può essere ritenuta responsabile per la commissione dei reati presupposto di responsabilità dell'ente da parte dei propri dipendenti/soggetti apicali anche per i reati commessi all'estero.

Infatti, (in aggiunta ai requisiti generali ex art. 5) ai sensi dell'art.4 del Decreto, che richiama gli articoli del c.p.: 7 "Reati commessi all'estero", 8 "Delitto politico commesso all'estero", 9 "Delitto comune del cittadino all'estero" e 10 "Delitto comune dello straniero all'estero"), la Società italiana può essere chiamata a rispondere in relazione ai reati di cui al Decreto, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato alla società;
- la società deve avere la sede principale in Italia;
- la società può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate al punto precedente, la società risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

È inoltre il caso di evidenziare che, ai sensi dell'art. 3 della L. 146/2006 "ai fini della presente legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale nonché quando il reato sia commesso:

- in più di uno Stato;
- in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione e controllo avvenga in un altro Stato;
- in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato".

In buona sostanza, perché un reato possa essere considerato transnazionale, bisogna avere riguardo alla pena edittale prevista per il reato base, ai soggetti attivi di tale reato nonché ad alcune caratteristiche dell'azione delittuosa realizzata in più Stati.

Allo stato, poiché la Società opera esclusivamente a livello nazionale, le ipotesi sopra delineate vengono riportate solo per completezza di trattazione.

SEZIONE II

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

2.1 - FINALITÀ E FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

Il Modello persegue l'obiettivo di delineare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, procedure ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello adottato dalla Confezioni Mario De Cecco spa si propone:

- di introdurre nella Società principi e regole di comportamento volte a promuovere e valorizzare una cultura etica al proprio interno, in un'ottica di correttezza e trasparenza e determinare tutti coloro che operano in nome e per conto della società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- di prevenire il rischio di commissione previsti dal Decreto nelle attività individuate nella mappa delle aree a rischio sensibilizzando coloro che operano nell'ambito delle predette aree e promuovendo la diffusione, a tutti i livelli aziendali, del principio che eventuali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Confezioni Mario De Cecco spa, in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie oltre che alle disposizioni di legge anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- di consentire alla Società di intervenire con immediatezza per prevenire e contrastare la commissione dei reati attraverso un costante monitoraggio sulle attività a rischio da parte di tutta l'organizzazione aziendale ed in particolare dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sull'efficace e corretto funzionamento del Modello e della sua osservanza;
- l'applicazione e il rispetto, per tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto svolte da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.2 – DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano:

- a. agli Organi sociali ed ai loro immediati riporti (Soci, membri del Consiglio di amministrazione, procuratori nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti – anche di fatto – poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);

b. al Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;

c. ai consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (sia in forma individuale che in forma societaria) prestazioni in nome e per conto della Società o comunque, sotto il suo controllo nei limiti in cui l'osservanza del Modello, sia prevista tra i loro obblighi contrattuali nei confronti della Società.

Inoltre, il Modello costituisce un riferimento indispensabile per tutti coloro che contribuiscono allo sviluppo delle varie attività, in qualità di fornitori di materiali, servizi e lavori, consulenti, partners.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto nel Modello anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

2.3 – APPROVAZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello è atto di emanazione dell'organo amministrativo.

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nella competenza del CdA da esercitarsi con apposita determina in cui lo stesso Organo amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello.

La Società si impegna, altresì, a garantire - tra i destinatari - l'effettiva conoscenza del Modello mediante apposite attività di comunicazione nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti come meglio precisato nel prosieguo del presente documento.

In tale contesto, l'Organismo di Vigilanza è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari, e commerciali dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

2.4 – STRUTTURA DEL MODELLO

In relazione a quanto emerso in sede di *risk assesment*, così come revisionato all'esito del lavoro indicato al precedente paragrafo, viene aggiornato anche il Modello di Organizzazione, gestione e controllo così suddiviso:

a. **Parte Generale** che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza e il sistema sanzionatorio. Punti cardine della Parte Generale sono, pertanto, i seguenti:

- struttura e conformazione operativa della Società;
- assetto organizzativo;
- sistema di Corporate Governance;
- Codice Etico;

- comunicazione e formazione del Personale;
 - protocolli e procedure del Sistema integrato;
 - il sistema disciplinare;
 - nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza;
- b. **Parte Speciale**, in cui si dettagliano i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assesment*, evidenziando in particolare:
- le attività sensibili al rischio reato;
 - le funzioni, i servizi e gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
 - i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
 - i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile, eliminare il rischio di commissione del reato;
- c. **n. 6 Allegati** indicati con lettera alfabetica ed aventi ad oggetto:
- A. MAPPATURA DEI RISCHI (riservata all'Alta Direzione);
 - B. CODICE ETICO;
 - C. PROTOCOLLI/PRESIDI;
 - D. REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO ODV;
 - E. REGOLAMENTO FLUSSI INFORMATIVI;
 - F. REGOLAMENTO WHISTLEBLOWING;

2.5 – ARMONIZZAZIONE DEL MOG CON ALTRI SISTEMI DI GESTIONE

Uno dei principi ispiratori nella costruzione del Modello 231 della Società consiste nell'ottimizzare quanto desumibile dall'assetto organizzativo della società, non solo in termini di struttura, ruoli e mansioni del Personale, ma anche in termini di recepimento delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti e operanti all'interno di Confezioni Mario De Cecco. La logica sottostante è quella di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma. Questa scelta strategica è apparsa idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni ed i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti. Al fine di migliorare l'efficienza dei modelli organizzativi richiesti dal decreto 231, sarà opportuno valorizzare la sinergia con la documentazione adottata dalla società in tema di certificazioni e sostenibilità.

Ne deriva che il lavoro di *assessment* 231 coevo alla aggiornata edizione del Modello prende le mosse da un consolidato assetto generale del sistema dei controlli interni che costituisce un primo e fondamentale presidio di controllo atto ad arginare il rischio di non conformità agli impianti normativi di impatto aziendale e ottimizza, in chiave penale preventiva, l'insieme delle procedure, protocolli e istruzioni operative preesistenti, che derivano dall'adozione ed efficace attuazione di altri complementari sistemi di gestione: ciò a cui è funzionale il Modello 231 è il controllo (di terzo livello) sull'efficace attuazione dei diversi sistemi interni già implementati dall'Azienda e che costituiscono, di per sé, la base delle disposizioni cautelari poste a presidio dei rischi di reato emersi in sede di rinnovato *risk assesment*.

2.6 - STRUTTURA DEI CONTROLLI

2.6.1 - Principi di controllo interno

Le componenti del Modello devono essere integrate con il sistema di controllo interno che si basa sui seguenti principi:

- chiara assunzione di responsabilità (detta anche *accountability*). Principio in base al quale qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità. In generale si esegue un compito con più attenzione quando si sa di dover rendere conto di eventuali deviazioni da regole/procedure prefissate;
- separazione di compiti e/o funzioni. Principio per il quale l'autorizzazione ad effettuare una operazione deve essere sotto responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione;
- adeguata autorizzazione per tutte le operazioni. Principio che può avere sia carattere generale (riferito ad un complesso omogeneo di attività aziendali) sia specifico (riferite a singole operazioni);
- adeguata e tempestiva documentazione e registrazione di operazioni, transazioni e azioni. Si tratta di un principio importante per poter procedere in ogni momento ad effettuare controlli che attestino le caratteristiche dell'operazione e le motivazioni e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte (effettuabili sia da persone dell'organizzazione, ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione, quali ad esempio sindaci/revisori e enti terzi di certificazione).

Il controllo operativo (vale a dire sulle attività e sui processi) e contabile (vale a dire sulla registrazione degli accadimenti aziendali) può essere a posteriori o preventivo. Ai fini del Decreto è di fondamentale importanza che:

- a) vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- b) i controlli interni a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

2.6.2 - Sistema di controlli interni

Per quanto attiene il sistema di controlli interni, si segnalano, primi fra tutti, gli organismi di controllo previsti dalla legge e/o dal vigente Statuto societario. Per quanto attiene, invece, la tipologia di controllo si devono prevedere:

Controlli di primo livello: sono controlli tecnico-operativi sul corretto e regolare andamento delle attività, svolti dalle persone o dalle strutture che hanno la responsabilità dell'attività. Tali tipi di controllo hanno come cardine la tracciabilità degli atti posti in essere dalle varie funzioni.

Controlli di secondo livello: sono verifiche effettuate da unità diverse da quelle operative sul regolare espletamento delle attività e sul corretto rispetto delle procedure ed utilizzo delle deleghe. Anche tali controlli vanno disciplinati da apposite procedure e norme interne e possono effettuarsi anche con sistemi informativi automatizzati. Sono controlli che rispondono al principio di separazione dei compiti.

Controlli di terzo livello: sono volti ad individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione e a valutare la funzionalità nel complessivo sistema dei controlli interni. Pur essendo controlli interni sono svolti da entità indipendenti (tipicamente il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza).

2.6.3 - Controlli sui poteri di firma e segregazione delle funzioni

Uno dei principi cardine dei Modelli Organizzativi ex D.Lgs. 231/01 secondo cui, come stabilito delle Linee Guida di Confindustria, *"nessuno può gestire in autonomia un intero processo"* comporta che il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

La struttura organizzativa semplice della società impedisce un'applicazione rigorosa del principio di contrapposizione delle funzioni, di conseguenza i principali interventi compensativi del principio di segregazione delle funzioni sono:

- **tracciabilità dell'intervento dei soggetti operanti**, in modo da poter dimostrare il loro coinvolgimento nell'esecuzione di determinate attività (es. sigla dei documenti con relativa identificazione del soggetto, ecc.).
- **separazione dei compiti e delle responsabilità su attività a rischio:** le principali attività a rischio dovrebbero prevedere comunque una separazione di compiti, con relativa evidenza (sigla o report) dell'attività svolta;
- **implementazione del sistema informatico gestionale:** il sistema informatico, oltre a rappresentare di per sé uno strumento di miglioramento dell'efficienza operativa, favorisce la gestione di un *workflow* di processo e documentale, definendo i soggetti intervenenti, i relativi poteri, le tracce dell'effettuazione delle attività e dei relativi documenti prodotti.

SEZIONE III

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETA'

3.1 - Profili generali

Ragione sociale	Confezioni De Cecco S.p.A.
Forma giuridica	Società per azioni
Sede legale	Via Pietro Nenni, 61 – 66020 – San Giovanni Teatino (CH)
Numero REA	71599
Codice Fiscale / P. IVA	00618260699
Telefono	085 44451
Fax	085 4445227
Posta Elettronica Certificata	confezionimariodececcospa@pec.it
Sito web	www.dececco.net

3.2 - Descrizione e breve storia della società

La società Confezioni De Cecco è stata fondata nei primi anni '60 quando Mario e Iolanda De Cecco decisero di rientrare in Italia dal Belgio, dove erano emigrati, per aprire un piccolo laboratorio per la produzione di guanti da lavoro, situato al piano terra della loro abitazione.

Gli inizi difficili nel 1964, i primi successi tra gli anni '70 e '80 con il nuovo stabilimento l'espansione negli anni '90 e infine il percorso di internazionalizzazione a partire dai primi anni Duemila sono i passaggi più importanti della vita dell'azienda che ha mantenuto sede legale a San Giovanni Teatino in Abruzzo.

Attualmente sono presenti stabilimenti e depositi della società in Tunisia, Bangladesh, India, Pakistan, Singapore e Emirati Arabi che consentono di soddisfare le esigenze logistiche provenienti da tutto il mercato mondiale

3.3. Adozione del Modello

Confezioni Mario De Cecco Spa S.p.A. è una società attiva nella produzione e commercializzazione di abiti da lavoro e dispositivi di protezione individuale caratterizzati da un elevato contenuto tecnologico e innovativo.

La Società, al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione della propria attività, a tutela della propria responsabilità, della propria immagine e dei propri azionisti, ha ritenuto

opportuno procedere all'adozione del presente Modello, aggiornato alla normativa vigente, alla giurisprudenza e alle best practice aziendali in materia di Decreto 231.

La società è molto attenta alle tematiche ambientali ed, in tal senso, ha adottato protocolli rigidi ed ha implementato un monitoraggio continuo avendo individuato una figura professionale specifica per tale tipologia di ambito operativo, analogamente per quanto attiene l'ambito di sicurezza e salute.

Appare opportuno ricordare comunque che la società ha promosso tutte le iniziative necessarie alla tutela dei luoghi di lavoro secondo quanto disposto dalla legislazione in materia.

Sono attualmente in essere, tra le altre, le seguenti certificazioni:

ISO 9001

ISO 14001

ISO 14064-1

ISO 45001

SA 8000

ISO/IEC 27001

OEKO-TEX Standard 100

OEKO-TEX STeP

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha affidato ad un organismo collegiale, composto da tre membri, l'incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Tutte le Attività Sensibili devono pertanto essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle procedure e policy aziendali e alle regole contenute nel presente Modello o a cui il presente Modello fa rinvio o riferimento.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001) le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

3.5 - Corporate governance

La società è organizzata secondo il "sistema tradizionale o ordinario". L'amministrazione ed il controllo sono, infatti, affidati rispettivamente ad un Consiglio di Amministrazione e ad un Collegio Sindacale (entrambi di nomina assembleare); quest'ultimo ha funzioni di controllo sulla gestione, mentre il controllo contabile risulta assegnato ad una Società di Revisione esterna.

Gli organi di *corporate governance* sono:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di amministrazione;
- Collegio Sindacale.

Assemblea dei soci

Il funzionamento dell'Assemblea dei Soci è regolato dallo Statuto sociale. L'Assemblea ordinaria e straordinaria, in prima ed in seconda convocazione, è validamente costituita e delibera con le maggioranze previste dagli artt. 2368 c.c. e 2369 c.c.; ai sensi dell'art. 2370 c.c., possono intervenire all'Assemblea i Soci cui spetta il diritto di voto.

L'Assemblea ordinaria delibera nelle materie previste dalla legge e, in particolare, ai sensi dell'art.17 dello statuto:

- 1) approva il bilancio;
- 2) nomina e revoca gli amministratori, nomina i sindaci e il presidente del collegio sindacale e, quando prevista, il soggetto al quale è demandato il controllo contabile;
- 3) determina il compenso degli amministratori e dei sindaci;
- 4) delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci,
- 5) delibera sugli altri oggetti attribuiti dalla legge alla competenza dell'assemblea;
- 6) approva l'eventuale regolamento dei lavori assembleari,
- 7) delibera l'emissione di obbligazioni non convertibili.

Sono in ogni caso di competenza dell'assemblea ordinaria le deliberazioni relative all'assunzione di partecipazioni comportanti responsabilità illimitata per le obbligazioni della società partecipata.

L'assemblea straordinaria delibera sulle modificazioni dello statuto, sulla nomina, sulla sostituzione e sui poteri dei liquidatori, sugli strumenti finanziari e su ogni altra materia espressamente attribuita dalla legge alla sua competenza.

Consiglio di Amministrazione

Ai sensi dello Statuto sociale, la Società può essere amministrata da un Amministratore Unico o da un Consiglio di Amministrazione, composto da un minimo di tre ad un massimo di sette membri, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Soci che nomina i suddetti membri con le modalità stabilite dall'art. 15 dello stesso Statuto.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione è richiesta la presenza della maggioranza dei Consiglieri in carica ed il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti ed in caso di parità prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e si raduna nel luogo indicato nell'avviso di convocazione, nella sede sociale o altrove, purché in Italia e tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario o quando ne sia fatta richiesta scritta da due suoi membri. La convocazione viene fatta dal Presidente con avviso trasmesso a ciascun membro del consiglio e del Collegio Sindacale con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuta ricezione almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione o, in caso di urgenza, almeno tre giorni prima.

Ferme restando le previsioni statutarie, il Presidente del Consiglio di Amministrazione:

- a. convoca le riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne fissa l'ordine del giorno e, in preparazione delle riunioni, trasmette ai Consiglieri, con la necessaria tempestività tenuto conto delle

circostanze del caso, la documentazione idonea a permettere un'informata partecipazione ai lavori dell'organo collegiale;

- b. regola lo svolgimento delle riunioni e delle votazioni;
- c. provvede a che il Consiglio sia regolarmente informato sui fatti di maggior rilievo intervenuti e sull'andamento generale della Società.

All'Amministratore Unico o al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza della Società, senza alcuna limitazione. La rappresentanza della Società spetta anche ai Consiglieri delegati, se espressamente nominati e nei limiti della delega.

Ad oggi, il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da n. 3 (tre) membri, tra i quali è stato scelto colui che ricopre la carica di Presidente del Consiglio.

A quest'ultimo vengono attribuiti, con firma singola, tutti i poteri di gestione, di sottoscrizione e di rappresentanza in nome e per conto della Società, nonché la funzione di Datore di lavoro.

Collegio Sindacale

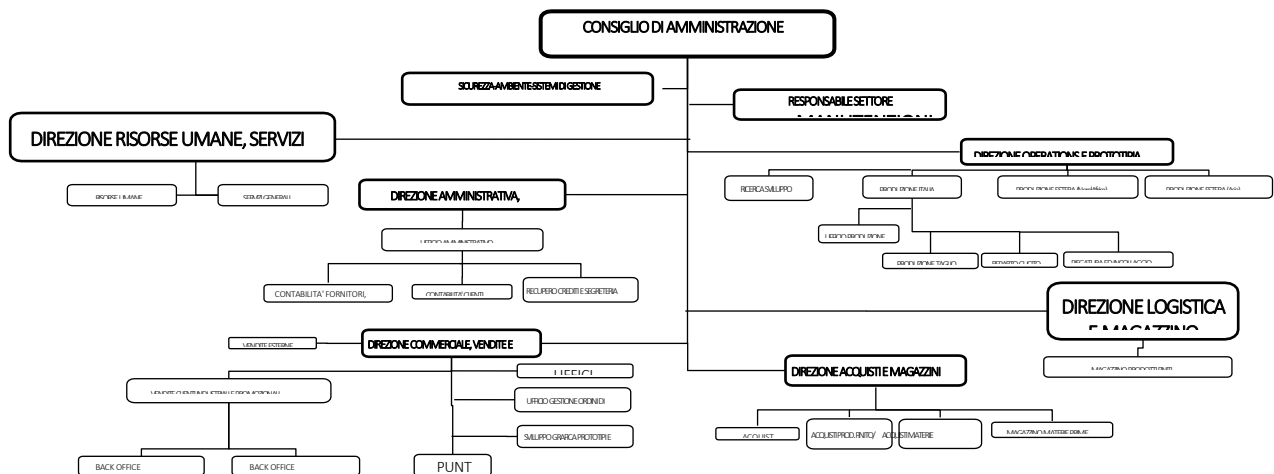
L'Assemblea di Confezioni De Cecco nomina il Collegio Sindacale, composto da 3 (tre) membri effettivi e 2 (due) supplenti, che resta in carica per tre esercizi sociali.

Il Collegio vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento ed esercita altresì il controllo contabile nei casi consentiti dalla legge e qualora così deliberato dall'assemblea dei soci.

L'Assemblea, ha, altresì, nominato una Società di Revisione esterna alla quale è affidato l'incarico del controllo contabile anche mediante scambi di informazioni con il Collegio Sindacale secondo quanto stabilito dall'art. 25 dello Statuto.

3.6 - ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'

La Confezioni De Cecco si è dotata di una struttura organizzativa che prevede come unità apicale il Consiglio di amministrazione da cui dipendono unità di staff e di line come dall'organigramma che segue:



3.7 - Standard di controllo in materia di governance

Come sopra evidenziato, la struttura societaria risulta rappresentata dall'organigramma indicato nel precedente paragrafo che riproduce il quadro complessivo e completo della struttura e contiene:

- funzioni assegnate;
- linee di dipendenza gerarchica;
- linee di dipendenza funzionale.

Consente, altresì, di individuare in ogni momento i soggetti in posizione c.d. apicale e quelli sottoposti alla loro direzione e vigilanza.

L'organigramma deve essere costantemente aggiornato in modo da assicurare sempre una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni struttura della Società.

È compito del C.d.A. quello di fornire i mezzi (personale, strutture e attrezzature) necessari per garantire il corretto ed efficiente funzionamento delle varie funzioni sulla base delle richieste provenienti da quest'ultimi.

La *governance* della Società si basa sui seguenti principi:

- esatta delimitazione dei poteri;
- definizione e conoscenza dei poteri e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione;
- coerenza dei poteri autorizzativi e di firma con le responsabilità organizzative assegnate.

3.8 - Procure e deleghe

Il tema della delega assume nell'ambito del D.Lgs. 231/2001 un profilo rilevante. Tale decreto, infatti, dispone (art. 6, comma 2) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, controllo e gestione devono 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 le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte dal Modello.

Come già evidenziato in sede di enunciazione dei principi generali del Modello 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati. Per "delega" si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità individuata dalla norma come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.Lgs. 81/2008) secondo i quali:

- a. la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b. il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c. la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d. il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e. la delega deve essere accettata per iscritto;
- f. alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per "procura" si intende l'atto giuridico, rivolto a terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o una categoria di affari) – vengono conferite soltanto ai titolari delle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei propri incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti – descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore e/o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

3.9 - Sistema societario di procure e deleghe

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

A tal riguardo, le Linee Guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un Codice Etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, "un sistema organizzato sufficientemente formalizzato e chiaro" per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alle "descrizione dei compiti", con specifica previsione di principi di controllo quale, ad esempio, la contrapposizione delle funzioni.

In particolare, Confezioni Mario De Cecco a seguito dell'adeguamento della società al Decreto 231 è stata sottoposta a un processo di aggiornamento volto ad allineare i poteri suddetti con le effettive responsabilità organizzative rilevate in sede di risk assesment.

Alla data di redazione della presente versione del Modello, non risultano esservi procure, riportate in visura camerale.

Per quanto attiene le deleghe, la Società si è dotata di un sistema di deleghe al fine di:

- associare ciascun potere alla relativa responsabilità;
- definire in maniera chiara i poteri del delegato;
- garantire la coerenza dei poteri assegnati con gli obiettivi aziendali;
- disporre di poteri di spesa adeguati all'assolvimento dei compiti individuati.

Le responsabilità in ambito sicurezza sono delegate al Datore di Lavoro individuato nella figura del Presidente del Consiglio di Amministrazione e per quanto attiene le deleghe, in materia di sicurezza, risulta formalizzato l'incarico di:

- Delegato alle funzioni di Datore di Lavoro ai fini prevenzionistici (ex art. 16 D.Lgs 81/2008)
- RSPP;
- RLS;
- Medico competente

SEZIONE IV

ATTIVITÀ A RISCHIO E DETERMINAZIONE RISCHI RILEVANTI

4.1 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

L'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'Ente individui, le attività aziendali, nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

In considerazione della natura societaria della Confezioni Mario De Cecco S.p.a., le aree a rischio riguardano, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-ter, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-quinquesdecies.

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte dalla società, non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei seguenti reati: il reato di abuso di informazioni privilegiate e abuso di mercato; i falsi nummari; i delitti contro la personalità individuale (schiavitù e pedopornografia); i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico; i delitti concernenti pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili; il reato di xenofobia e razzismo; il reato di frode in competizioni sportive; l'esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (inserito nel novero dei reati-presupposto con il D.Lgs. 39/19); il reato di contrabbando (inserito nel novero dei reati-presupposto con il D.Lgs 14 luglio 2020, n. 75); i reati transnazionali (art.10 L. 146/2006); i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (D.Lgs 8 novembre 2021, n. 184); i reati contro il patrimonio culturale, il riciclaggio di beni culturali e la devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (legge 9 marzo 2022 n. 22).

Con specifico riferimento al tipo di attività svolta dalla Confezioni Mario De Cecco S.p.A., le aree nel cui ambito possono, al momento dell'adozione del Modello, essere commessi i reati, riguardano essenzialmente i reati societari (adempimenti societari), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro in considerazione della particolare attività svolta dalla società, i reati tributari, i delitti informatici, i reati di ricettazione, riciclaggio di denaro ed autoriciclaggio, i reati ambientali, i reati di criminalità organizzata, i reati in violazione dei diritti di autore.

L'Organismo di Vigilanza dovrà individuare, di volta in volta, le attività che, a seconda dell'evoluzione legislativa e/o di mutamenti nelle attività svolte dalla Società, dovranno essere ricomprese nel novero delle ipotesi rilevanti, assicurandosi, altresì, che vengano presi gli opportuni provvedimenti operativi.

4.2 - VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISCHIO

Il *risk assessment*, si baserà sui seguenti elementi:

- ❖ identificazione e ponderazione delle due principali variabili per l'analisi del rischio, ovvero probabilità, indicativa del grado di possibilità che l'evento a rischio si realizzi (mitigata dalla copertura/cautele/prassi adottate dalla Società) e impatto/danno, indicativo delle conseguenze della realizzazione dell'evento a rischio (commissione reato-presupposto);
- ❖ assegnazione di un giudizio di rischio, qualificato nel seguente modo: ROSSO - rischio alto, ARANCIONE - rischio medio, GIALLO - rischio basso, VERDE- lieve.

4.3 - PROTOCOLLI

Le procedure aziendali sono, allo stato, in fase di ideazione, atteso l'evolversi dell'assetto organizzativo della Società; in ogni caso tutti i principi di comportamento, i principi di controllo e le misure preventive da adottare a cui i destinatari del Modello devono ispirarsi durante lo svolgimento delle attività operative, sono comunque delineate e menzionate all'interno del Codice Etico e della Parte Speciale del presente MOG.

Inoltre, per l'esternalizzazione di processi e attività, è necessario siano puntualmente formalizzati i poteri delegati e le specifiche procure conferite a coloro che operano in nome e per conto della Società, anche se in via temporanea e/o per particolari operazioni.

4.4 - RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("**Dipendenti**") e dagli amministratori ("**Amministratori**"), da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società nonché dalle altre controparti contrattuali dell'Ente, quali, ad esempio, "**Partner**", devono essere conformi alle regole di condotta previste nel Modello (di seguito le "**Regole di Condotta**"), finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

Le Regole di Condotta, contenute nel presente Modello, si integrano con quelle del Codice Etico adottato dalla Società.

Va, comunque, precisato che il Modello e il Codice Etico, seppur complementari, hanno una portata diversa.

In particolare:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale ed ha lo scopo di esprimere principi di deontologia aziendale che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Amministratori, consulenti e *Partner*;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati e ha lo scopo di consentire alla Società di usufruire della esimente di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto.

4.5 - REGOLE DI CONDOTTA GENERALI

In particolare, oltre a quanto specificamente previsto nei protocolli e nel Modello e Codice Etico, le Regole di Condotta prevedono che:

- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* non devono porre in essere comportamenti anche solo potenzialmente idonei ad integrare le fattispecie di reato previste nel Decreto;
- i Dipendenti, gli Amministratori, i consulenti ed i *Partner* devono evitare di porre in essere comportamenti che possano generare una situazione di conflitto di interessi nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di procedere ad elargizioni in denaro o altre utilità nei confronti di pubblici funzionari e/o privati per ottenere vantaggi non dovuti;

- è obbligatorio il rispetto della prassi aziendale e del relativo *budget* per la distribuzione di omaggi e regali. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo o elargizione di altro vantaggio (quali promesse di assunzione, etc.) a privati, a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Ente. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore oppure perché volti a promuovere iniziative di carattere artistico ovvero l'immagine dell'Ente. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato al fine di consentire le relative verifiche ed essere autorizzati dal responsabile di funzione. L'Organismo di Vigilanza effettuerà, nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri, controlli e verifiche sulla distribuzione di omaggi e regali;
- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere gestiti in modo unitario, intendendosi con ciò che le persone che rappresentano la Società, nei confronti della Pubblica Amministrazione, devono ricevere un esplicito mandato da parte della Società, sia che esso si identifichi con il sistema di responsabilità previsto dallo Statuto attualmente in essere, sia che esso avvenga per mezzo di procure speciali o sub-deleghe nell'ambito dei poteri conferiti e dell'organizzazione delle mansioni lavorative di chi rappresenta Confezioni Mario De Cecco;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e di supervisione nei confronti dei Dipendenti e che operano con gli enti pubblici devono seguire, con attenzione e con le modalità più opportune, l'attività dei propri sottoposti e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità;
- i compensi dei consulenti e dei Partner devono sempre essere stipulati in forma scritta;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- devono essere rispettate e, qualora non ancora adottate, devono essere predisposte, da parte degli Amministratori, apposite procedure per consentire (agli altri organi) l'esercizio del controllo nei limiti previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti nonché il rapido accesso alle informazioni di volta in volta rilevanti, con possibilità di rivolgersi al Collegio Sindacale in caso di ostacolo o rifiuto.

SEZIONE V

ODV E MODALITÀ DI GESTIONE

5.1 - ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se ha, fra l'altro:

- a. adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b. affidato ad un organismo dell'ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (di seguito "l'Organismo di Vigilanza" o "l'OdV").

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di propria competenza godendo di "**autonomi poteri di iniziativa e controllo**", ai sensi dell'art. 6, c. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001.

L'assetto organizzativo di Confezioni Mario De Cecco è caratterizzato dalla presenza di un Organismo di Vigilanza:

- collocato in *staff* al Consiglio di Amministrazione;
- caratterizzato da requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità;
- dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, disciplinati da un **Regolamento di Funzionamento** adottato dall'OdV (v. **Allegato B**);
- che si relaziona con le altre strutture aziendali in posizione di autonomia, terzietà e indipendenza, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione.

5.2 - REQUISITI

La finalità essenziale attribuita all'Organismo di Vigilanza è quella di vigilare sull'efficace attuazione del Modello Organizzativo adottato dall'Azienda. L'articolo 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, infatti, specifica che il modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi non deve essere solo adottato, ma anche efficacemente attuato.

La definizione di sistemi di prevenzione e controllo specifici per le diverse tipologie di reato, o il possesso di certificazioni di qualità indicate dalla norma, non è di per sé sufficiente a esonerare l'ente da responsabilità da reato.

Peraltro, i sistemi di certificazione hanno una funzione diversa dai modelli di organizzazione e gestione previsti dal D.Lgs. 231/2001, i quali, invece, servono a prevenire i reati nell'ambito dell'attività dell'Azienda o comunque a metterla al riparo da responsabilità per i casi in cui, nonostante l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli, tali reati si siano comunque verificati.

L'Organismo di Vigilanza è costituito garantendo il rispetto dei requisiti generali previsti in materia dalle Linee guida di Confindustria.

REQUISITO	DESCRIZIONE
<p>Autonomia e indipendenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collocazione in staff e a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, evitando ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale da parte degli organi di vertice. • Assenza, in capo all'OdV, di compiti operativi che – richiedendo la partecipazione a decisioni e attività operative – pregiudicherebbero l'obiettività di giudizio o prefigurerebbero il sorgere di conflitti di interessi. Non deve esserci identità tra controllato e controllante. • Individuazione di cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di membri dell'OdV, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice.
<p>Professionalità</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguata conoscenza dell'organizzazione aziendale e dei principali processi. • I membri dell'OdV sono in possesso di specifiche competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che l'Organismo è chiamato a svolgere, potendo altresì avvalersi del supporto tecnico di soggetti interni o esterni alla Società. • In particolare, i membri dell'OdV hanno comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie, economiche e di controllo interno, nonché nell'ambito di applicazione del Decreto e nelle tematiche connesse alle attività ispettive e consulenziali.
<p>Continuità di azione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'OdV opera presso la Società esercitando continuamente i poteri di controllo e vigilanza, nonché riunendosi periodicamente per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli. • Al fine di assicurare il monitoraggio delle "aree a rischio reato", l'OdV si avvale anche del corpo del sistema normativo interno, dei flussi informativi nei suoi confronti e delle audizioni con i referenti della Società. • L'Organismo predispone di una struttura dedicata all'attività di vigilanza sul modello. • L'Organismo cura la documentazione sull'attività svolta.
<p>Onorabilità ed assenza di conflitti di interesse</p>	<p>Tali requisiti sono intesi negli stessi termini previsti dalla Legge con riferimento ad Amministratori e membri del Collegio Sindacale in parziale analogia - con gli opportuni adattamenti - a quanto previsto dall'art. 2399 c.c., quali cause di ineleggibilità alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza.</p>

5.3 - NOMINA E COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza della Confezioni Mario De Cecco S.p.A.:

- ✓ è nominato ovvero revocato con atto esclusivo del Consiglio di Amministrazione; la delibera di nomina determina anche il compenso;
- ✓ dura in carica un triennio a far data dalla predetta delibera o per un diverso periodo determinato dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina. I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati ed in caso di decadenza conservano le proprie funzioni fino all'insediamento dei nuovi componenti;
- ✓ è composto da tre membri esterni, dei quali uno con funzioni di Presidente individuato dallo stesso OdV nella seduta di insediamento.

I membri dell'OdV sono scelti tra i soggetti qualificati ed esperti in ambito legale, organizzativo, amministrativo e/o contabile, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza ed autonomia.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV può essere coadiuvato da un Segretario nonché coordinatore dei lavori dell'Organismo stesso. Si precisa che il Segretario non è formalmente un membro dell'OdV ma un soggetto esterno con funzioni di mera assistenza e coordinamento dei lavori.

L'OdV è espressamente autorizzato ad avvalersi di consulenti e/o esperti esterni, ove ne abbia necessità, per svolgere le proprie attività di vigilanza in relazione a materie ed aspetti particolari.

5.4 - INELEGGIBILITÀ E DECADENZA

Oltre a garantire il rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza e continuità d'azione propri dell'OdV, i candidati a ricoprire tale funzione devono garantire:

- a. la presenza di requisiti soggettivi di onorabilità, integrità e rispettabilità;
- b. l'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, collegate che ne compromettano l'indipendenza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero condanna per reati che influiscono sull'onorabilità del componente;

- la reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- la reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- l'essere interdetti, inabilitati e falliti;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità con amministratori, sindaci, fino al secondo grado incluso.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne immediata notizia agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica.

In caso di cessazione, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo membro dell'OdV, al fine di non alterare la struttura identificata.

I membri nominati dell'OdV si impegnano, inoltre, a comunicare espressamente e tempestivamente eventuali variazioni rispetto al sorgere di una delle predette cause. In tal caso, il componente dell'OdV già nominato decade dalla carica.

5.7 - REVOCA, RINUNCIA E ALTRI CASI DI CESSAZIONE CARICA

La revoca dei membri dell'OdV compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato, con effetto immediato, solo in caso di giusta causa mediante un'approvata delibera del Consiglio di Amministrazione.

Per "giusta causa" di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità, integrità, rispettabilità e indipendenza presenti in sede di nomina;
- il sopraggiungere di un motivo di incompatibilità;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Azienda ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'OdV inidoneo a svolgere le proprie funzioni per un periodo superiore a tre mesi.

Nei casi sopra descritti, 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 del membro dell'OdV.

In tal caso, il Consiglio di Amministrazione potrà nominare in via provvisoria un sostituto, fino all'interruzione della sospensione del membro permanente.

Oltre che per revoca, i membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità e morte.

Ciascun componente dell'OdV potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso che avrà effetto 3 (tre) mesi dopo la ricezione, da parte della Società, della relativa comunicazione scritta.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione procede senza indugio alla nomina di un nuovo componente dell'OdV in sostituzione di quello/i decaduto/i. Tale nuovo componente dura in carica sino alla scadenza naturale dell'OdV.

5.8 - COMPITI DELL'ODV

L'OdV, avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo svolge i compiti allo stesso attribuiti dall'art. 6 D.Lgs. 231/01 di:

- *vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;*
- *curare l'aggiornamento del Modello.*

Alla luce di tale previsione normativa, l'OdV della Confezioni Mario De Cecco, responsabile di verificare e vigilare sul funzionamento ed effettiva osservanza del Modello e sul suo aggiornamento, è completamente autonomo nell'esplicazione dei suoi compiti e le sue determinazioni sono insindacabili.

In particolare, è compito dell'OdV:

- a. informare il Consiglio di Amministrazione circa l'applicazione del Modello 231 e, più in generale, circa i presidi di prevenzione dei reati secondo frequenze e priorità da commisurare anche alla rischiosità delle attività e/o nell'ambito dei più generali programmi di controllo;
- b. verificare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati presupposto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello 231;
- c. stabilire ed attivare le procedure di controllo, **tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management ed è parte integrante del processo aziendale;**
- d. monitorare e valutare la validità nel tempo del Modello e delle regole procedurali interne promuovendo, anche previa consultazione delle Funzioni della Società interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;
- e. verificare periodicamente la mappa delle "aree a rischio reato" e l'adeguatezza dei punti di controllo;

- f. effettuare, sulla base del proprio programma annuale delle attività di vigilanza e anche con il supporto delle altre Funzioni aziendali, ovvero attraverso verifiche non programmate e a sorpresa, controlli sulle “aree a rischio reato” per accertare se l’attività venga svolta conformemente al Modello adottato;
- g. verificare l’attuazione e l’effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un’attività di *follow-up*;
- h. effettuare, anche tramite apposita programmazione degli interventi, una verifica degli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- i. verificare periodicamente - con il supporto delle altre Funzioni competenti - il sistema dei poteri in vigore, al fine di accertarne la coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- j. valutare l’adeguatezza dei flussi informativi ricevuti al fine di essere periodicamente aggiornato, dalle Funzioni interessate, in merito alle attività valutate a rischio di reato;
- k. vigilare sull’effettiva applicazione del Modello e rilevare gli scostamenti comportamentali che dovessero eventualmente emergere dall’analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni ricevute;
- l. attuare, in conformità al Modello, un idoneo flusso informativo verso gli Organi sociali competenti in merito all’efficacia e all’osservanza del Modello;
- m. comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni alle disposizioni - normative e procedurali - che possono dare luogo a reati di cui al Decreto;
- n. promuovere, di concerto con Funzione Personale e le altre Funzioni aziendali idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231 e specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- o. comunicare eventuali violazioni del Modello agli Organi competenti in base al Sistema Disciplinare, ai fini dell’adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- p. predisporre il proprio regolamento al fine di disciplinare il funzionamento dell’OdV e aggiornarlo nel tempo (v. ***Allegato B***);
- q. monitorare che le Funzioni coinvolte nelle “aree a rischio reato” conoscano i compiti e le mansioni connesse al presidio dell’area ai fini della prevenzione della commissione dei reati di cui al Decreto.

L’Organismo di Vigilanza deve coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio.

A tal fine, l’OdV si tiene costantemente informato sull’evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini della prevenzione dei reati previsti dal Decreto (ad oggi, attraverso il contatto diretto esistente con il CdA ed il Collegio Sindacale).

L’OdV, inoltre, si coordina con l’amministrazione per le attività connesse alla redazione del bilancio e dovrà coordinarsi, allorquando definite, con le Funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specialistici e, in particolare, con le risorse umane in ordine alla formazione ed ai procedimenti disciplinari collegati all’osservanza del Modello.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del più ampio modello delle interconnessioni tra le strutture di controllo adottate dalla Società, si relaziona con le Funzioni aziendali apicali della Controllante e con il Collegio Sindacale per le tematiche di interesse comune, al fine di garantire le opportune sinergie nell'ambito degli obiettivi rispettivamente attribuiti.

Infine, all'OdV devono essere segnalate, da parte del *management*, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre la Società al rischio di reato.

5.9 - POTERI DELL'ODV

L'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti poteri:

- a. accedere ad ogni documento e/o informazione della Società rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, senza necessità di previo consenso e/o autorizzazione;
- b. ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- c. chiedere informazioni e/o esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda. Per ragioni di riservatezza sull'attività svolta, l'Organismo non è tenuto a motivare la richiesta. In caso di rifiuto o di grave ostacolo all'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Organismo procede secondo quanto previsto nel Modello 231. Di ogni accesso alla documentazione dell'Azienda è conservata traccia nei verbali;
- d. procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta/alla richiesta di informazioni ai dipendenti, Amministratori e membri del Collegio Sindacale;
- e. avvalersi, dopo averne informato il Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento della propria attività e per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- f. disporre delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'OdV per lo svolgimento delle attività di competenza;
- g. effettuare verifiche e ispezioni, anche senza preavviso;
- h. richiedere informazioni a consulenti esterni, agenti, partner, fornitori di servizi, nonché revisori, nell'ambito delle attività svolte per conto della Società;
- i. chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- j. sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte di adozione di procedure sanzionatorie.

I componenti dell'Organismo assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso nell'esercizio delle loro funzioni, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello 231 e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo. In ogni caso, ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il GDPR (Regolamento Europeo sulla Privacy 2016/679 relativo alla *Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati*).

Infine, l'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di **valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi** indicati nel D.Lgs. 231/01 (si rinvia al Regolamento di Funzionamento in ***Allegato B***).

5.10 - ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

L'Organismo, in collaborazione con le funzioni competenti, definisce il programma dei corsi di formazione relativamente al Modello, curando che questo sia pertinente ai ruoli ed alle responsabilità dei fruitori della formazione.

Il programma delle attività di formazione è presentato all'Organo Amministrativo della Società e al Collegio Sindacale. Nel programma, l'OdV deve definire:

- a. le motivazioni;
- b. gli obiettivi;
- c. la tempistica;
- d. i destinatari degli interventi prevedendo azioni formative nei confronti:
 - ✓ dei componenti l'OdV;
 - ✓ dei componenti l'Organo Amministrativo e di controllo;
 - ✓ dei dipendenti, distinguendo tra quelli destinatari di formazione generale e quelli destinatari di formazione specifica, in relazione al ruolo ricoperto ed alle attività svolte;
 - ✓ dei neo-assunti;
 - ✓ dei soggetti esterni comunque interessati ai fini del Decreto.

L'Organismo può svolgere ulteriori interventi formativi rispetto a quelli programmati qualora ciò sia opportuno/necessario.

5.11 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO ODV

L'OdV è il destinatario di qualsiasi informazione o documentazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello.

In particolare, il personale dipendente, compresi i Dirigenti, i Sindaci e gli Amministratori e gli altri Destinatari indicati nel Modello stesso hanno l'obbligo (anche nei termini e con le modalità meglio indicate nel **Regolamento Flussi Informativi e relative provvisorie Tabelle**), di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte quelle informazioni e comunicazioni che gli consentano di migliorare le proprie attività di pianificazione e controllo dirette a prevenire la commissione, anche potenziale, di reati o deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni fissati nel Modello e nel Codice Etico.

Nel **Regolamento** suddetto verranno specificate le modalità e le cadenze temporali delle informazioni o della documentazione da recapitare all'OdV secondo adeguati canali informativi definiti dall'Organismo.

5.12 - FLUSSI INFORMATIVI DELL'ODV VERSO ORGANI SOCIETARI

L'OdV informa sugli esiti dell'attività svolta, sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con continuità, l'Organo Amministrativo della Società e, con apposita relazione annuale, il Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'OdV informa circa:

- l'attuazione del Modello, con continuità l'Organo Amministrativo della Società e, annualmente, il Collegio Sindacale;
- l'aggiornamento del Modello: senza indugio propone gli aggiornamenti ritenuti necessari od opportuni all'Organo Amministrativo della Società, in base alle rispettive competenze e all'urgenza e rilevanza degli interventi richiesti;
- le violazioni del Modello: con continuità l'Organo Amministrativo della Società, tempestivamente il Collegio Sindacale in caso di ogni violazione del Modello in forza di una condotta idonea ad integrare un reato di cui al Decreto.

L'OdV può essere interpellato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo della Società e dal Collegio Sindacale; lo stesso OdV può presentare all'Organo Amministrativo della Società o al Collegio Sindacale, richiesta di propria audizione, specificando gli argomenti da trattare e le motivazioni della richiesta.

SEZIONE VI

IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

L'esistenza all'interno dell'organizzazione di un sistema di sanzioni applicabili nel caso di accertata violazione delle regole e delle indicazioni contenute nel Codice Etico, nel presente Modello Organizzativo e nel Regolamento Whistleblowing, commisurate alla gravità della violazione stessa, ha le seguenti finalità:

- a. prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- b. garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, del Modello organizzativo e del Regolamento Whistleblowing;
- c. rendere efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo e dell'Ufficio alle segnalazioni whistleblowing.

Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento (pena per la persona fisica e sanzione ex Decreto 231 per l'organizzazione).

Invece, è essenziale prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'Azienda che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato.

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, c. 2, lett. e) e dell'art. 7, c. 4, lett. b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo, ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Azienda.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel presente Modello Organizzativo, comprensivo di tutti i suoi allegati che ne costituiscono parte integrante, di tutti i protocolli e procedure esistenti della Confezioni Mario De Cecco Spa, nonché del Codice Etico che vengono considerate disposizioni impartite dal datore di lavoro così come previsto dall'art. 2104 c.c. e sono volte a disciplinare in maggior dettaglio l'operatività nell'ambito di ciascuna area aziendale e delle aree a rischio reato.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le regole di condotta imposte dal Modello e dal Codice Etico sono infatti assunte dall'Azienda in piena autonomia.

Inoltre, data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci, **qualsiasi inosservanza del Modello configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà** (art. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e, nei casi più gravi, lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Pertanto, l'applicazione delle sanzioni potrà avere luogo anche se il destinatario abbia posto in essere esclusivamente una violazione dei principi sanciti dal Modello (comprensivo del Regolamento Whistleblowing) o dal Codice Etico e il suo comportamento non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta della Confezioni Mario De Cecco SpA.

Sono, altresì, soggetti al sistema sanzionatorio tutti i soggetti che entrano nelle procedure previste dal Modello a prescindere dalla loro collocazione nell'ambito dell'organizzazione aziendale e anche ove si trovino al di fuori di essa.

Infatti, il Sistema sanzionatorio ha, anche, la funzione di comminare le violazioni del Modello commesse da soggetti che pur non intrattenendo con la società un rapporto di lavoro di natura subordinata quali ad esempio i collaboratori a progetto, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, i procuratori e tutti coloro che agiscono per nome e per conto della Società, i soggetti cui sono assegnati o che comunque svolgono funzioni e compiti specifici in materia di salute e sicurezza sul lavoro (ad esempio, i medici competenti e, qualora esterni all'azienda, i responsabili e gli Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione) i contraenti e partner.

Saranno in ogni caso rispettate le previsioni normative che regolano ciascuna tipologia di rapporto con la Società, nonché i CCNL applicabili.

6.2 - TIPOLOGIA DI VIOLAZIONI/INOSSERVANZE/ILLECITI

Il Sistema Disciplinare qui previsto ha una funzione essenzialmente preventiva e si articola in sanzioni, di natura conservativa o risolutiva a seconda della gravità e della eventuale reiterazione delle violazioni accertate, nonché delle giustificazioni addotte.

Poiché il sistema disciplinare si conforma ai principi di proporzione della sanzione, nonché a quello del contraddittorio, in linea con il consolidato orientamento di livello costituzionale, l'individuazione della sanzione in relazione alla violazione non può che avvenire in concreto e tenuto conto delle molteplici circostanze emergenti dal procedimento disciplinare.

Inoltre, il sistema disciplinare qui previsto è volto a sanzionare le violazioni del Codice Etico, del Modello e da ultimo, quelle in materia di whistleblowing come introdotte dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24, sia da parte di soggetti in posizione apicale (amministratori e dirigenti) che di preposti (dipendenti od autonomi), non può prescindere dalle rispettive disposizioni vincolanti di legge in materia e pertanto si armonizza con quanto previsto dalla legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal C.C.N.L. applicabile e dal codice civile.

Le violazioni delle singole regole comportamentali del Codice Etico, del Modello ed in materia di whistleblowing costituiscono illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile.

È possibile individuare, a fini esemplificativi e non esaustivi, le seguenti principali tipologie di illeciti:

- a) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni finalizzate alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) comportamenti che sebbene non configurino uno dei reati, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- c) mancato rispetto del Modello, qualora si tratti di violazioni connesse, in qualsiasi modo, alle “aree a rischio reato” o alle attività “sensibili” indicate nella Parte Speciale del Modello;
- d) mancata attività di documentazione, conservazione e controllo delle attività aziendali, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- e) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Modello, ovvero negligenza o imperizia del vertice aziendale nell’individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del Modello e/o commissione di reati presupposto;
- f) mancata ingiustificata partecipazione all’attività di formazione relativa al contenuto del Modello e, più in generale, del Decreto da parte dei Destinatari interni;
- g) violazioni e/o elusioni dei processi/presidi/prassi esistenti, posti in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione prevista dalle regole procedurali interne, ovvero impedendo il controllo o l’accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l’OdV;
- h) comportamento non collaborativo nei confronti dell’OdV, consistente, a fini esemplificativi e non esaustivi, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall’OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall’OdV;
- i) violazione degli obblighi di informazione verso l’OdV;
- j) ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis (come modificato dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24), le violazioni alle tutele riguardanti la riservatezza del segnalante, dei fatti segnalati, dei soggetti coinvolti, la relativa loro protezione dalle ritorsioni nonché la trattazione e le procedure come meglio richiamate nel Regolamento Whistleblowing in combinato disposto con la tutela del trattamento dei dati personali, di cui al GDPR;
- k) segnalazioni che si rivelano infondate, effettuate con dolo o colpa grave. In tale ipotesi, verranno applicate le sanzioni disciplinari previste nei successivi paragrafi nonché dal D.Lgs 24/2023 e determinate a seconda della gravità della condotta.

6.3 - CRITERI DI APPLICAZIONE

Come precedentemente affermato, le sanzioni disciplinari saranno applicate a prescindere dall’eventuale responsabilità di carattere penale, dall’esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto della Legge 20 maggio 1970 n. 300, dei CCNL vigenti e delle procedure aziendali.

Posto che con il presente sistema disciplinare, come anticipato, si è inteso sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti da D.lgs 231/2001, nonché la violazione dei principi etici condivisi dalla Società ed enucleati nel relativo Codice Etico e quelle in materia di whistleblowing come introdotte dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24, per una più adeguata personalizzazione della sanzione, si è proceduto nei seguenti termini.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p., taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti.

Talché, sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato.

Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi dovranno essere desunti da circostanze del caso concreto di cui inevitabilmente dovrà darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Le violazioni sono suddivise in:

- **violazione lieve/mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'ente stesso;
- **violazione grave /mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre le Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs n. 231/01;
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico, nelle Procedure e degli obblighi informativi all'OdV, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs n. 231/01 e da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Costituiscono, altresì, violazioni gravissime quelle in materia di whistleblowing, come introdotte dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24.

Inoltre, il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione deve tener conto del principio di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Saranno quindi applicate in relazione:

- ✓ all'intenzionalità del comportamento (in caso di dolo) o al grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento (in caso di colpa);
- ✓ alla rilevanza degli obblighi violati;
- ✓ al comportamento complessivo di chi pone in essere la violazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti provvedimenti sanzionatori;

- ✓ al livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ✓ eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza/illecito;
- ✓ alle conseguenze reali, potenziali ovvero prevedibili in capo alla Società;
- ✓ alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione;
- ✓ la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati);
- ✓ alla (quantomeno presunta, in attesa di un eventuale giudizio) effettiva commissione di un reato doloso o colposo come conseguenza della violazione di un protocollo.

Ai fini dell'eventuale aggravamento (o attenuazione della sanzione), sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- ✓ circostanze aggravanti (o attenuanti) con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui sia stato commesso il fatto;
- ✓ comportamento immediatamente susseguente al fatto, con particolare riferimento all'eventuale ravvedimento operoso;
- ✓ eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso sarà applicata la sanzione prevista per la violazione più grave;
- ✓ eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione.

L'applicazione delle sanzioni non pregiudica in ogni caso l'eventuale diritto della società di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

L'Organismo di Vigilanza e l'Ufficio interno competente nella gestione in materia di "segnalazioni whistleblowing" ex D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24 (di seguito, in breve "Ufficio interno"), qualora rilevino nel corso delle rispettive attività di verifica e controllo, anche ad esito di una segnalazione, una possibile violazione del Modello ovvero in materia di whistleblowing, provvedono a darne comunicazione alle figure competenti (Consiglio di Amministrazione, Funzioni aziendali responsabili, Collegio Sindacale, ecc.), affinché possano avviare il procedimento disciplinare.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e del Regolamento Whistleblowing e, di conseguenza, l'irrogazione della relativa sanzione (procedimento disciplinare) avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, dello Statuto dei lavoratori, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

6.4 - DESTINATARI

Sono soggetti al sistema disciplinare:

- a. i dipendenti di Confezioni Mario De Cecco SpA;
- b. i Dirigenti;
- c. gli Amministratori;
- d. i Sindaci;
- e. l'Ufficio interno competente nella gestione in materia di whistleblowing come introdotta dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24;
- f. i componenti dell'OdV;
- g. i terzi con cui la Società instauri rapporti contrattuali di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano anche attinenza con i processi a rischio reato presupposto.

6.5 - ESERCIZIO DEL POTERE DISCIPLINARE

Com'è noto, il potere disciplinare è attribuito al datore di lavoro dall'art. 2106 c.c. in base al quale l'inosservanza da parte del lavoratore degli obblighi derivanti dagli artt. 2104 c.c. (diligenza nella prestazione) e 2105 c.c. (obbligo di fedeltà) può generare l'applicazione di sanzioni disciplinari. Queste norme rappresentano il fondamento del potere disciplinare del datore di lavoro, ma il suo esercizio è oggi regolamentato dall'art. 7 legge 300/1970 e dai CCNL come meglio riportato nel successivo paragrafo dedicato all'iter sanzionatorio.

Le violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare ancorché non ne consegua l'instaurazione di un giudizio penale o indipendentemente dall'esito di questo e anche nei casi in cui il comportamento non costituisca reato.

L'esercizio del potere disciplinare e la comminazione delle sanzioni dirette a punire i soggetti interni ed esterni della Società per il mancato rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Modello 231, Codice Etico, in materia di whistleblowing come introdotta dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24, Protocolli e misure di prevenzione, spetta ai soggetti e organi competenti in relazione alla tipologia di rapporto intercorrente tra la Società ed il trasgressore, anche in ragione delle deleghe e Procure speciali conferite.

6.6 - RUOLO DELL'ODV E DELL'UFFICIO INTERNO "WHISTLEBLOWING"

La vigilanza sull'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e su quanto previsto nel Modello 231 e dal Codice Etico è demandata all'OdV che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni.

All'OdV dovranno essere indirizzate le segnalazioni sulle infrazioni rilevate. Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevute le segnalazioni, l'OdV eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause, sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.

Fermo restando che l'unico soggetto preposto alla ricezione e all'esame della "segnalazione whistleblowing" è l'Ufficio interno competente, ove la Segnalazione abbia per oggetto violazioni del Modello di Organizzazione e/o del Codice Etico, tale soggetto ne informerà entro sette giorni l'Organismo di Vigilanza della Confezioni Mario De Cecco per l'opportuna valutazione nello svolgimento delle attività di analisi e verifica sulla fondatezza circa tali fattispecie.

L'OdV prenderà in esame anche le segnalazioni anonime ed anche su di esse svolgerà l'opportuna istruttoria per verificarne il fondamento o meno.

All'esito dei propri accertamenti, nel caso il fatto sia ritenuto non infondato e l'azione disciplinare sostenibile, l'OdV trasmetterà la documentazione al Consiglio di Amministrazione, affinché provveda ad attivare l'organo o soggetto competente all'irrogazione della sanzione nello specifico caso. Di quanto sopra, l'OdV dovrà dare evidenza anche nei Report che invierà in base al Regolamento Flussi.

In ogni caso, non potrà essere archiviato un provvedimento disciplinare ovvero irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello di Gestione senza preventiva informazione dell'Organismo di Vigilanza. Per quanto attiene il ruolo dell'Ufficio interno in materia di whistleblowing, come introdotta dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24 i doveri di *compliance*, le segnalazioni, la riservatezza, il trattamento dei dati personali (GDPR aziendale), la conservazione della documentazione, le misure di protezione del segnalante ed il divieto di ritorsione, le sanzioni e la gestione istruttoria inerente la segnalazione stessa, si rimanda al relativo Regolamento aggiornato ai sensi del D.Lgs n. 24/2023 (con competenza del CdA per irrogazione di sanzioni relativa ad eventuali violazioni).

6.7 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI NON DIRIGENTI (QUADRI, IMPIEGATI, OPERAI)

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, del Codice Etico ed in materia di whistleblowing, come introdotta dal D.Lgs 10 marzo 2023 n. 24, da parte dei dipendenti soggetti al CCNL applicato dalla Società costituisce anche illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Regolamento whistleblowing autorizza, rispettivamente, l'OdV e l'Ufficio interno a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel precedente paragrafo 6.3 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I - I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL applicato - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione scritta;
- c. multa non superiore a 3 ore di retribuzione, calcolata sul minimo tabellare, da devolversi alle esistenti istituzioni assistenziali e previdenziali di carattere aziendale o, in mancanza di queste, alla cassa mutua malattia;
- d. sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni;
- e. licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del citato CCNL e licenziamento per giusta causa senza preavviso.

Tutte le violazioni delle regole comportamentali contenute nel Modello e/o nel Regolamento whistleblowing autorizzano rispettivamente l'OdV e l'Ufficio interno a richiedere alla funzione aziendale competente di Confezioni Mario De Cecco S.p.A. l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare ai fini della eventuale irrogazione di una delle sanzioni sopra elencate.

Il procedimento disciplinare può essere attivato anche in caso di diretta acquisizione della notizia della violazione solo in materia D.Lgs 231/01 da parte della funzione aziendale competente di Confezioni Mario De Cecco S.p.A., nel qual caso l'OdV dovrà essere immediatamente informato.

In tutti gli altri casi, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

II - In particolare:

con riferimento alle violazioni del Modello e/o del Regolamento whistleblowing realizzate dal lavoratore si prevede che:

- a. incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adottati, nell'espletamento delle Attività Sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- b. incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello e/o nel Regolamento whistleblowing o adottati più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso e/o nel Regolamento whistleblowing, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- c. incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni il dipendente che:
 - nel violare le Procedure previste dal Modello e/o nel Regolamento whistleblowing o adottando nell'espletamento di attività nelle Attività Sensibili un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
 - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- d. incorre nel provvedimento di licenziamento disciplinare con diritto al preavviso ai sensi del CCNL applicato, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni, dopo formale diffida per iscritto;

- e. incorre nel licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o del Regolamento whistleblowing e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs 231/2001 e dal D.Lgs 24/2023, nonché il dipendente che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Regolamento whistleblowing, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs 231/2001 e dal D.Lgs 24/2023.

III - In ogni caso, con riferimento al rischio di commissione dei reati in violazione della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dall'art. 25-*septies* del Decreto, in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro del 11 Luglio 2011 n. 15816 avente ad oggetto "*Modello di organizzazione e gestione ex art. 30 D.Lgs. 81/2008*", si indicano di seguito le possibili violazioni, graduate in ordine crescente di gravità:

- a. incorre nel provvedimento della ammonizione scritta il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nelle successive lettere b., c., d.;
- b. incorre nel provvedimento della multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione (con riferimento a un comportamento di recidiva che abbia già causato l'irrogazione di ammonizioni scritte), oppure una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei successivi punti c. e d.;
- c. incorre nel provvedimento della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di 3 giorni, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel successivo punto d.;
- d. incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in una qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino a un massimo di 3 giorni, così come specificato nel punto c. che precede, come pure, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione qualificabile come "grave" ex art. 583, comma 1 cod. pen.;
- e. incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come "gravissima" ex art. 583, comma 2 cod. pen. all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Ove non si riscontri un divieto espresso nel CCNL di riferimento, nel caso in cui l'infrazione contestata sia grave, il dipendente potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa con effetto immediato, fino al momento della comminazione della sanzione o della comunicazione della decisione di non procedere all'adozione di alcuna sanzione.

Tutti i suddetti provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, dall'Organo Amministrativo, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e dell'Ufficio interno in relazione alle trattazioni di rispettiva competenza, sentita la funzione aziendale competente.

La misura in concreto della sanzione, nel rispetto delle previsioni dei C.C.N.L. applicabili al personale dell'Azienda, sarà determinata tenute presenti la natura e l'intensità della violazione, l'eventuale reiterazione della violazione medesima, nonché l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato.

6.8 - ITER SANZIONATORIO

L'iter sanzionatorio si svolge nel rispetto delle garanzie del contraddittorio.

6.8.1 - Contestazione del fatto

Il secondo comma dell'art. 7 della legge 300/1970 prevede l'obbligo, per il datore di lavoro che intenda adottare un provvedimento disciplinare, di contestare l'addebito al lavoratore.

La contestazione deve essere specifica, deve esporre i fatti in modo chiaro per consentire al lavoratore di individuare il comportamento contestato e difendersi.

Inoltre, la contestazione deve essere tempestiva rispetto all'accertamento della condotta sanzionabile, e non può essere modificata nei tratti essenziali in un momento successivo. La contestazione, infine, deve essere fatta per iscritto nei casi in cui il comportamento contestato porti all'applicazione di una sanzione più grave del rimprovero verbale nonché precisare quale norma contrattuale e/o legale si presume essere stata violata.

Pertanto, l'organo o il soggetto che esercita il potere disciplinare - in base alla tipologia di rapporto - dovrà contestare la violazione per iscritto a mezzo raccomandata A/R presso il domicilio del trasgressore o mediante *pec* ovvero attraverso consegna *brevi manu*. Ciò dovrà avvenire indipendentemente dalla eventuale contestazione del fatto reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

Il Lavoratore avrà il diritto di presentare le proprie controdeduzioni o giustificazioni entro 5 (cinque) giorni lavorativi.

Qualora, per una qualsiasi ragione il rapporto di lavoro è sospeso (ad esempio, per **malattia** od **infortunio**) anche i termini si sospendono ed iniziano a decorrere dal momento in cui è venuta meno la causa impediante.

Essendo la contestazione un atto recettizio¹ il suddetto termine decorre dal momento in cui il lavoratore riceve la contestazione. Il lavoratore può esercitare il suo diritto di difesa nella forma che ritiene più opportuna (scritta o orale) e può farsi assistere da un rappresentante sindacale (non da un legale). Nel caso in cui richieda di essere sentito oralmente il datore di lavoro ha l'obbligo di accogliere tale richiesta che dovrà essere tempestiva, in modo tale che l'incontro normalmente avvenga entro il termine a difesa di 5 (cinque) giorni lavorativi.

In ogni caso, avendo la contestazione forma scritta, dovrà privilegiarsi la stessa forma anche per la giustificazione e la sola audizione, salvo proroga concordata, dovrà avvenire, a pena di decadenza, entro i termini contrattuali e legali predetti.

La presentazione di difese scritte non consente al datore di lavoro di escludere l'audizione del lavoratore che ne abbia fatto richiesta.

6.8.2 - Integrazione alla contestazione disciplinare

Rispettando il medesimo iter previsto per la contestazione disciplinare (*cf.* precedente paragrafo), il Datore di lavoro potrà formulare un'integrazione della *contestazione disciplinare* solo per fornire al Lavoratore precisazioni e chiarimenti sui fatti già formalmente contestati. Tale contestazione deve essere motivata e ragionevole e deve limitarsi a presentare circostanze di dettaglio o prove inerenti ai fatti già contestati che sono, nello stesso procedimento disciplinare, immodificabili².

Tale integrazione alla contestazione disciplinare, quindi, non instaura un nuovo procedimento disciplinare e, pertanto, non dovrà incidere sul nucleo essenziale della precedente contestazione. Con essa, si sospendono i termini relativi alla prima contestazione e il Lavoratore avrà diritto alle giustificazioni, sempre entro il termine di giorni 5 (cinque) lavorativi, dalla ricezione dell'integrazione alla contestazione disciplinare originaria.

6.8.3 - Provvedimenti (sanzioni) disciplinari

Concluso l'iter di contestazione di cui ai precedenti paragrafi, il Datore di lavoro potrà comminare al Lavoratore un provvedimento disciplinare, a pena di decadenza, entro 6 (sei) giorni lavorativi dalla scadenza del termine assegnato al Lavoratore per presentare le proprie giustificazioni. Se il provvedimento non verrà comminato entro i 6 giorni successivi alla scadenza del termine per le giustificazioni, queste si riterranno accolte.

Naturalmente vi deve essere coincidenza tra l'addebito contenuto nella contestazione e quello contenuto nella comminazione della sanzione disciplinare

Tale provvedimento dovrà essere comunicato al Lavoratore con raccomandata a mano o mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite posta elettronica all'indirizzo preventivamente comunicato dal Lavoratore.

Il provvedimento disciplinare dovrà essere proporzionato al fatto contestato, alla sua gravità, alle giustificazioni rese dal Lavoratore e tener conto dell'eventuale recidiva nonché, in genere, delle circostanze in cui l'infrazione si è realizzata secondo i criteri enunciati al precedente paragrafo 6.3.

Ove un certo comportamento integri contemporaneamente una mancanza di più doveri previsti (**mancanze plurime**) sarà erogata la sanzione prevista per la mancanza più grave. Le infrazioni commesse dai lavoratori cui è affidato il compito di coordinamento di altro personale daranno origine alla sanzione immediatamente più grave rispetto a quella prevista. Le tipologie di provvedimenti disciplinari sono quelle sopra evidenziate e le sanzioni disciplinari irrogate hanno efficacia immediata. L'ultimo comma dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori afferma che "*non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari **decorsi due anni** dalla loro applicazione*".

6.8.4 - Impugnazione

A norma del comma 6 della legge 300/1970 entro 20 giorni dall'applicazione della sanzione il lavoratore, qualora la ritenga illegittima, può procedere ad impugnarla.

Può infatti promuovere la costituzione, tramite la Direzione Provinciale del Lavoro, di un collegio di conciliazione composto da 3 membri (uno per parte, più un terzo membro scelto di comune accordo o in mancanza d'accordo nominato dalla DPL).

L'attivazione della procedura di impugnazione comporta la sospensione della sanzione fino alla decisione del Collegio.

Il datore di lavoro che riceva invito a nominare il proprio rappresentante nell'ambito del collegio deve farlo entro 10 giorni.

In caso di mancata nomina da parte del datore di lavoro, la sanzione non ha alcun effetto.

In alternativa, anche il Datore di Lavoro può rivolgersi all'autorità giudiziaria ma sempre entro il termine di 10 giorni dalla ricezione del suddetto invito e, anche in questo caso, la sanzione resta sospesa.

Il lavoratore che intenda impugnare la sanzione ma non voglia seguire la procedura di conciliazione, appena descritta, può scegliere di far riferimento alle procedure conciliative previste dai CCNL (se esistenti) oppure rivolgersi all'Autorità Giudiziaria.

6.9 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello e/o del Regolamento whistleblowing da parte di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.3. e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei Soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- a. censura scritta a verbale,
- b. sospensione del compenso,

c. revoca dell'incarico.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello e/o del Regolamento whistleblowing poste in essere da uno o più membri dell'Organo Dirigente della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello e/o nel Regolamento whistleblowing, il membro dell'Organo Dirigente incorra nella **censura scritta** consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello e/o nel Regolamento whistleblowing, il membro dell'Organo Dirigente incorre nel provvedimento della **sospensione del compenso**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello e/o nel Regolamento whistleblowing tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Dirigente incorre nella **revoca dall'incarico**.

Inoltre, per i membri dell'Organo Dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello e/o del Regolamento whistleblowing:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, agenti, consulenti, collaboratori coordinati e continuativi ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del Organo Dirigente ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 231/01, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori;
- la violazione delle tutele in materia del D.Lgs 24/2023 e/o del Regolamento whistleblowing.

L'amministratore e/o gli amministratori, ai quali viene contestata la violazione delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico e/o del Regolamento whistleblowing ha diritto di presentare tempestivamente le proprie difese prima che vengano presi i provvedimenti di cui sopra.

Nell'ipotesi in cui sia stato disposto il rinvio a giudizio di uno o più degli Amministratori, presunti autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della Società, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o uno degli altri Amministratori dovrà procedere alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

In caso di violazione del Modello e/o del Regolamento whistleblowing da parte dell'intero Organo Dirigente della Società, rispettivamente l'OdV e l'Ufficio interno informeranno il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

6.10 - SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale ovvero dell'intero Collegio Sindacale della Società, l'OdV informerà rispettivamente il Presidente del Collegio Sindacale/Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed eventualmente informa il Consiglio di Amministrazione che in relazione alla gravità della violazione convocherà l'Assemblea dei Soci per la revoca del sindaco.

6.11 - SANZIONI NEI CONFRONTI DELL'ODV

In caso di violazione del Modello di Gestione o del Codice Etico e/o del Regolamento whistleblowing da parte dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel presente Sistema Sanzionatorio per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento OdV e/o dal Regolamento whistleblowing in materia di riservatezza e trattamento dei dati sensibili.

Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nei predetti Regolamenti dell'OdV, i componenti dello stesso saranno sanzionati, a seconda della gravità della infrazione, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a. diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b. decurtazione degli emolumenti;
- c. convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'adozione del provvedimento di revoca del mandato.

In particolare, con riguardo alla violazione di una delle disposizioni contenute nei citati Regolamenti da parte dell'OdV, si prevede che:

- incorre nella diffida al puntuale rispetto delle previsioni il componente dell'OdV che nel violare i Regolamenti in parola, ponga in essere atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo;
- incorre nella decurtazione degli emolumenti il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento OdV, ponga in essere atti che risultino diretti in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero ponga atti analoghi consistenti in violazioni così come definite dal D.Lgs. 24/2023;
- incorre nell'adozione del provvedimento di revoca del mandato il componente dell'OdV che nel violare il Regolamento OdV e quello Whistleblowing, ponga in essere atti che risultino tali da determinare il rischio di concreta applicazione, a carico della Società, di misure previste dal D.Lgs. 231/01 e dal D.Lgs. 24/2023.

Alla notizia del mancato rispetto delle prescrizioni sopra esposte, il Consiglio di Amministrazione avvierà le procedure di accertamento delle stesse.

Pertanto, a ogni notizia comunicata al Consiglio di Amministrazione, del mancato rispetto delle prescrizioni sopra evidenziate, è dato impulso da parte del Consiglio stesso, alla procedura di accertamento.

Nel caso in cui, a seguito della procedura, sia accertato il mancato rispetto delle prescrizioni in parola, è individuata, dal Consiglio di Amministrazione, la sanzione disciplinare da irrogare nei confronti dell'autore della condotta censurata.

6.12 - TERZI CON CUI LA SOCIETÀ INSTAURI RAPPORTI

Nel caso la Società instauri rapporti di collaborazione, consulenza, fornitura di beni e servizi che abbiano attinenza con i processi a rischio reato presupposto, nel contratto dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza di Protocolli e misure di prevenzione e di quanto previsto nel Modello 231 di competenza e connessi al rapporto instaurato e correlate sanzioni in caso di violazione.

Si indicano, di seguito, le sanzioni che, a seconda della tipologia di ciascun rapporto contrattuale, potranno essere indicate in apposite clausole contrattuali da far approvare espressamente per iscritto secondo la normativa prevista in tema di clausole vessatorie:

- a. richiamo e intimazione a conformarsi;
- b. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione *ipso iure* del contratto;
- c. pagamento di una penale nella misura congrua ed efficace per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- d. immediata risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

L'infrazione dovrà essere contestata formalmente, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec, al soggetto trasgressore specificando i fatti che vi hanno dato causa con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo.

Non potrà essere irrogata alcuna sanzione se non sarà stata preventivamente contestata l'infrazione per iscritto, specificando il fatto che vi ha dato causa e comunque se non siano trascorsi quindici giorni dalla contestazione stessa, nel corso dei quali il soggetto terzo dovrà essere sentito, ove lo richieda, e avrà facoltà di presentare la propria difesa anche scritta.

L'irrogazione della sanzione sopra descritta dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al domicilio del soggetto terzo trasgressore a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora dal comportamento del terzo derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

SEZIONE VII

DESTINATARI, COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL MOG

7.1 - DESTINATARI DEL MODELLO

Sono Destinatari del presente Modello e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti dello stesso, ivi compresi i principi di comportamento e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i dipendenti ed i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (ovvero i Destinatari interni);
- coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche gratuiti di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori, *partner* commerciali e finanziari e terze parti in genere – ovvero i Destinatari terzi).

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Confezioni Mario De Cecco S.p.A. disapprova e sanziona qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

7.2 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE PER DESTINATARI INTERNI

La Confezioni Mario De Cecco S.p.A., consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi, opera al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dall'Ufficio del Personale, anche su impulso dell'Organismo di Vigilanza (che ha altresì il compito di verificarne l'adeguatezza).

Tali attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguardano tutto il personale, compresi i Soggetti Apicali.

Tali attività sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il personale in forza circa l'adozione del Modello;
- la comunicazione a tutto il personale in forza in caso di aggiornamento del Modello;
- l'inserimento del Modello, del Codice Etico e dell'ulteriore documentazione che ne costituisce le componenti nell'*intranet* aziendale;
- la messa a disposizione dei suddetti documenti ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda;
- l'inserimento del Modello e del Codice Etico nella pagina *internet* della Società;
- una specifica e continua attività di formazione da organizzarsi in corsi d'aula o da erogarsi attraverso strumenti e servizi di "*e-learning*" (con soluzioni che garantiscano il riscontro dell'avvenuta formazione).

Tale attività 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 partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La Funzione Personale, gestita in outsourcing, monitora che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale.

La tracciabilità della partecipazione all'attività di formazione è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le eventuali attività in modalità "*e-learning*", attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte.

7.3 - INFORMAZIONE DESTINATARI TERZI

La Confezioni Mario De Cecco S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i fornitori e le terze parti in genere della Società.

Questa provvede ad inserire nei contratti con le suddette controparti apposite clausole contrattuali che prevedono, in caso di inosservanza dei principi stabiliti nei citati documenti, la possibile risoluzione del vincolo negoziale, oltre alla richiesta di risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società