
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ISAP PACKAGING S.p.A.



PARTE GENERALE

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 26/09/2025)

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

INDICE

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO	4
INTRODUZIONE	4
I REATI PREVISTI DAL DECRETO	5
APPARATO SANZIONATORIO	6
REATI COMMESSI ALL'ESTERO	8
LE "LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA.....	9
GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO DI ISAP PACKAGING S.P.A.	9
GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE DI ISAP PACKAGING S.P.A.	9
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	10
ASSETTO ORGANIZZATIVO	11
RAPPORTI INFRAGRUPPO: PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTE DA ALTRE SOCIETÀ	11
IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ISAP PACKAGING S.P.A.	13
A. PREMESSA	13
DESTINATARI	13
FINALITÀ DEL MODELLO.....	13
IL PROGETTO DI ISAP PACKAGING PER LA DEFINIZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PROPRIO MODELLO.....	14
Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001	14
Identificazione dei <i>key officer</i> e interviste - Analisi dei processi e delle attività sensibili.....	14
Rivisitazione e aggiornamento del Modello.....	15
Gap Analysis	15
STRUTTURA DEL MODELLO	16
RAPPORTO TRA MODELLO E CODICE ETICO	16
ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	17
Competenza	17
Verifiche e controlli sul Modello	17
Aggiornamento ed adeguamento	17
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA	19
POTERI E FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
FLUSSI DI COMUNICAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E <i>WHISTLEBLOWING</i>	24
IL SISTEMA SANZIONATORIO	28
PRINCIPI GENERALI	28

MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE.....	29
MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI CON QUALIFICA DI DIRIGENTI	31
MISURE NEI CONFRONTI DI DIRETTORI GENERALI, ISTITUTORI, PROCURATORI E AMMINISTRATORI DELEGATI	32
MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI, DEI SINDACI, DEL <i>DPO</i> (RESPONSABILE PROTEZIONE DATI) E DEI COMPONENTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	33
MISURE NEI CONFRONTI DI <i>PARTNER</i> COMMERCIALI, CONSULENTI, FORNITORI O ALTRI SOGGETTI AVENTI RAPPORTI CONTRATTUALI CON LA SOCIETÀ.....	33
MISURE IN MATERIA DI <i>WHISTLEBLOWING</i>	34
IL PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	35
ALLEGATI	37
ALLEGATO 1 – CODICE ETICO.....	37
ALLEGATO 2 – PIANO SANZIONATORIO	37
ALLEGATO 3 – FLUSSI INFORMATIVI	37

Descrizione del quadro normativo

Introduzione

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito nel testo anche “Decreto 231”), ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità degli enti per gli illeciti conseguenti alla commissione di un reato.

Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica.

In particolare, l’ente può essere ritenuto responsabile se, prima della commissione del reato da parte di un soggetto ad esso funzionalmente collegato, non aveva adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e gestione idonei a evitare reati della specie di quello verificatosi.

Quanto alle conseguenze, l’accertamento dell’illecito previsto dal Decreto 231 espone l’ente all’applicazione di gravi sanzioni che ne colpiscono il patrimonio, l’immagine e la stessa attività.

I destinatari di questa particolare fattispecie di responsabilità da reato sono, ai sensi dell’art. 1 del Decreto 231, gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni con o senza personalità giuridica e, alla luce dell’interpretazione giurisprudenziale, anche le società di diritto privato che esercitino un pubblico servizio, nonché le società controllate da pubbliche amministrazioni. La disciplina non si applica, invece, allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici e agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Per essere assoggettati alle sanzioni previste dal Decreto 231, è necessario che venga commesso uno dei reati-presupposto espressamente previsti dalla norma da uno dei seguenti soggetti qualificati:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione dell’ente e che svolgono, anche di fatto, la gestione e il controllo: soggetti cd. “apicali”;
- Persone sottoposte alla direzione o vigilanza di soggetti apicali.

L’ente è inoltre ritenuto responsabile dell’illecito solamente se il reato è stato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Il regime di esclusione della punibilità è diversificato in base al soggetto autore del reato. In particolare, se il reato è commesso da soggetti apicali l’ente è responsabile se non dimostra che:

- ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei ad impedire reati della specie di quello commesso;
- ha istituito un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il quale abbia effettivamente vigilato sull’osservanza dei modelli;
- il reato è stato commesso per fraudolenta elusione dei modelli da parte del soggetto apicale infedele.

Quando il reato invece è realizzato da un soggetto sottoposto, affinché sia riconosciuta la responsabilità dell’ente, si deve provare che la commissione del fatto sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte degli apicali.

Il Modello di organizzazione e controllo (di seguito anche solo “Modello”), di cui questo documento costituisce la cd. “**Parte Generale**”, deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio. L’efficace attuazione del modello richiede:

- o una **verifica periodica** e l’eventuale modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengano sostanziali mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’ente;
- o un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

L’ente inoltre non risponde, nelle ipotesi in cui il reato presupposto sia stato solamente tentato, quando volontariamente impedisca il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

I reati previsti dal Decreto

I reati dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le “**famiglie di reato**” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del Decreto 231, rimandando alle singole Parti Speciali per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna famiglia:

ELENCO REATI		
1	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (Art. 24)	
2	Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24- <i>bis</i>)	
3	Delitti di criminalità organizzata (Art. 24- <i>ter</i>)	
4	Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25)	
5	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25- <i>bis</i>)	
6	Delitti contro l’industria e il commercio (Art. 25- <i>bis.1</i>)	
7	Reati societari (Art. 25- <i>ter</i>)	
8	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (Art. 25- <i>quater</i>)	
9	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25- <i>quater.1</i>)	
10	Delitti contro la personalità individuale (Art. 25- <i>quinquies</i>)	
Modello di organizzazione, gestione e controllo (D. Lgs. n. 231/2001)		Isap Packaging S.p.A.

11	Abusi di mercato (Art. 25- <i>sexies</i>)
12	Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25- <i>septies</i>)
13	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25- <i>octies</i>)
14	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25- <i>octies.1</i>)
15	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25- <i>novies</i>)
16	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25- <i>decies</i>)
17	Reati ambientali (Art. 25- <i>undecies</i>)
18	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25- <i>duodecies</i>)
19	Razzismo e xenofobia (Art. 25- <i>terdecies</i>)
20	Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25- <i>quaterdecies</i>)
21	Reati tributari (Art. 25- <i>quinquiesdecies</i>)
22	Contrabbando (Art. 25- <i>sexdecies</i>)
23	Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25- <i>septiesdecies</i>)
24	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25- <i>duodevicies</i>)
25	Delitti contro gli animali (Art. 25- <i>undevicies</i>)
26	Reati transnazionali (L. 146/2006)

Apparato sanzionatorio

Il Decreto 231 prevede diverse tipologie di sanzioni, patrimoniali e non, che devono essere tassativamente previste in base ad un principio di legalità.

Sanzioni Pecuniarie

La determinazione delle sanzioni pecuniarie si fonda su un sistema di **quote**: per ciascun illecito la legge determina un numero minimo e massimo che non può mai essere inferiore a cento e superiore a mille, mentre l'importo delle stesse deve essere valutato in un importo compreso tra € 258,00 ed € 1.549,00.

Sarà poi il giudice, sulla base di questa cornice, a determinare nel caso concreto la sanzione pecuniaria, commisurando il numero di quote in base alla gravità del fatto, al grado di

responsabilità dell'ente e all'attività eventualmente svolta per riparare alle conseguenze dell'illecito. L'importo delle singole quote, invece, verrà fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

La Confisca del Prezzo o del Profitto del Reato

Nei confronti dell'ente di cui è accertata la violazione è sempre disposta la **confisca** del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Sono fatti sempre salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede.

La confisca può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente. Qualora infatti il prezzo o il profitto del reato non siano più nella materiale disponibilità dell'ente si procede alla confisca cd. per equivalente.

È anche possibile che venga disposto il sequestro in via cautelare delle cose che, costituendo prezzo o profitto del reato (o loro equivalente), saranno poi suscettibili di confisca. La giurisprudenza ha evidenziato (Cass. Pen. Sent. n. 34505 del 2012) come sia onere del giudice valutare la concreta fondatezza dell'accusa e ravvisare gravi indizi di responsabilità dell'ente.

In tema di sequestro preventivo è stata inserita una specifica norma per bilanciare le esigenze penal-preventive con le garanzie di tutela dell'integrità patrimoniale degli operatori economici e della loro libertà di iniziativa economica. Tale disposizione, infatti, prevede che il custode giudiziario consenta agli organi societari di impiegare società, titoli, quote azionarie o somme liquide oggetto di sequestro per garantire la continuità e lo sviluppo aziendale.

Le Sanzioni Interdittive

In alcuni casi, sempre tassativamente previsti dalla legge, è prevista la possibilità per il giudice penale di irrogare sanzioni interdittive. A tale scopo è necessario che il reato del soggetto apicale abbia procurato all'ente un profitto di rilevante entità, che il reato del sottoposto sia stato determinato o agevolato da gravi carenze organizzative oppure che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le **sanzioni interdittive** possono consistere:

- **nell'interdizione** dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o **revoca delle autorizzazioni**, licenze o concessioni;
- nel **divieto di contrattare** con la pubblica amministrazione (salvo che per l'ottenimento di prestazioni di pubblico servizio);
- nell'**esclusione da agevolazioni**, finanziamenti, contributi o sussidi (nonché la revoca di quelli già eventualmente concessi);
- nel **divieto di pubblicizzare** beni o servizi.

Le suddette misure devono sempre essere riferite allo specifico settore di attività dell'ente in cui è stato realizzato l'illecito e, inoltre, devono essere modulate in base ai principi di adeguatezza, proporzionalità e sussidiarietà.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente:

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

Tale beneficio è stato recentemente esteso dalla Legge n. 3/2019 (cd. “Legge spazza-corrotti”) divenendo accessibile fino al momento della pronuncia di primo grado (art. 25 comma 5-*bis* del Decreto 231).

Reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto 231 prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondano anche in relazione ai reati commessi all'estero, nei casi previsti dagli artt. 7 e 10 del Codice penale, qualora nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile solo se:

- o ha la sede principale in Italia;
- o nei suoi confronti non sta procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- o la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Si ricorda poi come sia soggetto alla normativa in esame anche ogni ente costituito all'estero in base alle disposizioni della propria legge domestica, ma che abbia in Italia la sede dell'amministrazione o l'oggetto principale.

La Legge n. 146/2006, che ratificava la Convenzione ed i Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, ha, inoltre, introdotto una responsabilità degli enti anche per alcuni reati aventi carattere transazionale. A tali fini, è necessario che:

- o nella realizzazione delle fattispecie deve essere coinvolto un gruppo criminale organizzato;
- o il fatto dev'essere punito con la sanzione non inferiore nel massimo a 4 anni di reclusione;
- o la condotta illecita sia, alternativamente:
 - o commessa in più di uno stato;
 - o commessa in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
 - o commessa in un solo Stato, sebbene parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione o direzione e controllo siano avvenuti in un altro Stato;
 - o commessa in uno Stato, ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

Le “Linee Guida” di Confindustria

In data 7 marzo 2002 l’associazione Confindustria ha pubblicato delle Linee Guida alla redazione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, finalizzate a fornire una serie di indicazioni e misure, essenzialmente tratte dalla pratica aziendale, ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal D. Lgs. n. 231/2001. Il presente Modello è stato redatto in conformità alle indicazioni riportate nelle suddette Linee Guida, le quali sono state aggiornate da ultimo anche nel 2014 e nel 2021, nonché in aderenza alle *best practice* di settore e alla più recente dottrina.

Governance e Assetto Organizzativo di Isap Packaging S.p.A.

Isap Packaging S.p.A. (di seguito anche “Isap Packaging” o la “Società”) è una società di diritto italiano che si occupa di produzione industriale di prodotti realizzati in plastica, carta e altri materiali.

Essa, inoltre, fa parte di un gruppo di imprese (di seguito anche solo “Gruppo Flo” o “Gruppo”), in quanto soggetta a direzione e controllo, ai sensi degli artt. 2497 e seguenti c.c., di Flo S.p.A.

Come riportato nello **Statuto**, “*la società ha per oggetto le seguenti attività:*”

- a) *La produzione industriale e il commercio, anche al dettaglio, in Italia e all’estero, anche per commissione, rappresentanza e/o agenzia con senza deposito, di articoli prodotti con materia plastica, carta, cartone e altri materiali in genere.”.*

Gli strumenti di governance di Isap Packaging S.p.A.

Gli strumenti di governo dell’organizzazione che garantiscono il funzionamento della Società, sviluppati internamente o a livello di Gruppo, possono essere così riassunti:

- **Statuto** – in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell’attività di gestione.
- **Regolamenti aziendali, ordini di servizio e comunicazioni organizzative** – la redazione di appositi ordini di servizio, comunicazioni organizzative e regolamenti aziendali consente l’espletamento di attività da parte dei dipendenti nel rispetto dell’assetto organizzativo predeterminato.
- **Delibere del C.d.A.** – atti di indirizzo politico della società, definiscono gli obiettivi e gli strumenti per raggiungere gli stessi, nonché approvano le linee di condotta da adottare.
- **Policy e Linee Guida** – disciplinano i macro-processi della Società e del Gruppo, prevedendo i principi e le regole di governo degli stessi, le responsabilità della società

e le modalità di funzionamento, con particolare riferimento ai processi decisionali formali.

- **Normativa di Processo/Istruzioni Tecniche** – descrivono nel dettaglio gli aspetti operativi e di processo necessari allo svolgimento di determinate attività, nel rispetto di policy e linee guida.
- **Contratti di servizio tra Isap Packaging e le società del Gruppo** – regolano formalmente le prestazioni di servizi *intercompany*, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati da Isap Packaging e delle previsioni del Modello consentono di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni dell'ente (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D. Lgs. n. 231/2001).

Il sistema della predetta documentazione interna e la sottoposizione alla costante vigilanza da parte degli Organi di controllo preposti costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Sistema di controllo interno

Isap Packaging è dotata di un sistema di controllo interno idoneo a presidiare i rischi tipici dell'attività sociale.

Esso è composto dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi, la salvaguardia del valore delle attività, la protezione dalle perdite, l'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, lo Statuto e le disposizioni interne.

Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attutendo ogni possibile conflitto di interesse.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano in obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse e nel proteggersi da perdite: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Società di Revisione dei Conti, nonché tutte le Direzioni aziendali e tutto il personale ai diversi livelli.

Al Collegio Sindacale spetta il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo amministrativo e contabile adottato dalla società e sul concreto funzionamento dello stesso.

Alla Società di Revisione è demandata la revisione legale dei conti.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione è la persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'art. 32 del T.U. 81/08 designata dal datore di lavoro, a cui deve rispondere, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del sistema di controllo interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui quest'ultima ha la responsabilità gestionale e può inerire anche logiche di "gruppo", fermo restando che, attualmente, nessuna funzione è stata completamente affidata in *outsourcing* alla controllante.

Infine, il sistema in questione è realizzato mediante gli *standard* di controllo generali e specifici indicati nelle parti speciali nonché tramite il ricorso ad un ampio sistema certificativo, in particolare:

- procedure individuate nel sistema di gestione qualità (certificazione UNI EN ISO 9001:2015);
- procedure individuate nel sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (certificazione UNI ISO 45001:2018);
- procedure individuate nel sistema di gestione ambientale (certificazione UNI EN ISO 14001:2015);
- gestione del trattamento dei dati personali conforme al GDPR – Reg. 2016/679/UE;
- sistema HACCP;
- sistema BRC *Global Standard for packaging and packaging materials*;
- sistema PSV Plastica Seconda Vita;
- Certificazione PEFC.

Assetto Organizzativo

Ai fini dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, riveste fondamentale importanza l'assetto organizzativo della Società, in base al quale vengono individuate le strutture organizzative essenziali, le rispettive aree di competenza e le principali responsabilità ad esse attribuite.

Isap Packaging ha predisposto un organigramma nel quale è stata schematizzata la struttura organizzativa della Società. L'aggiornamento dell'organigramma avviene attraverso specifici ordini di servizio e/o comunicazioni organizzative, che definiscono le responsabilità delle strutture organizzative.

Rapporti infragruppo: prestazioni di servizi svolte da altre società

Nel rispetto del principio di corretta gestione societaria e imprenditoriale, la Capogruppo Flo S.p.A. esercita l'attività di direzione e coordinamento (ai sensi degli artt. 2497 e seguenti

del c.c.) nei confronti della società controllata nell'interesse complessivo del Gruppo e per una valorizzazione delle possibili sinergie.

Nell'esercizio di detta funzione di indirizzo e di coordinamento, la Capogruppo ha il compito di informare le società controllate dell'opportunità di attenersi ai principi espressi nelle policy di Gruppo, emanate proprio al fine di garantire il rispetto di un sistema di controllo e di prevenzione dei reati omogeneo, ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna singola società ad adottare, aggiornare ed attuare efficacemente il proprio Modello.

Isap Packaging, poi, opera in modo strutturato, anche mediante legami partecipativi o legami di stretta collaborazione con altre imprese: ciò induce, massimizzando il *risk approach*, a gestire le misure di prevenzione in un'ottica di gruppo, evidenziando l'esistenza di tali rapporti intrasocietari. Si precisa che, in questo caso, il termine gruppo non sta ad indicare rapporti di partecipazione e controllo in senso civilistico bensì l'applicazione unitaria del presente modello alle società con cui esistano rapporti più stretti.

Al fine di dare evidenza alle principali operazioni di *M&A* che hanno direttamente interessato la società Isap Packaging S.p.A. tanto a livello operativo quanto sotto il profilo dei rapporti di servizio, si rileva l'avvenuta fusione per incorporazione della società I&D S.p.A.. In data 27.09.2021 si sono tenuti i C.d.A. di ISAP ed I&D che hanno elaborato il progetto di fusione ed hanno convocato le assemblee straordinarie per la sua approvazione, avvenuta in data 15.10.2021. In data 22.12.2021, stante la rinuncia dei soci ai termini di legge ed essendo decorsi 60 (sessanta) giorni, è stata formalizzata la fusione per incorporazione di I&D S.p.A. in Isap Packaging S.p.A..

L'atto di fusione è stato depositato in data 31.12.21 ma con effetti contabili "*antergati*" dal 01.01.2021. Per questo motivo il notaio ha depositato l'atto presso le CCIAA competenti nell'ultimo giorno dell'anno 2021, mentre la cancellazione e comunicazione all'AE è stata fatta nei primi giorni del 2022.

Ad oggi, pertanto, Isap Packaging vede la propria attività svolgersi presso due diversi stabilimenti, quello di Verona e quello di Catania, nel quale sono gestite tutte le attività tipiche di produzione e logistica, sotto la supervisione locale di un *plant manager*.

Al di fuori di quella attribuita al direttore di stabilimento, non sono ascritte responsabilità di funzione al personale impiegato a Catania.

Si precisa che non vi sono, al momento, attività in *service* completamente affidate dalla Capogruppo ad Isap Packaging.

Sono ovviamente previsti in organico, alla luce del consolidamento, ruoli afferenti alle c.d. "responsabilità di gruppo" ma detti ruoli non sono regolati tramite contratti di *service*.

La Isap Packaging S.p.A. ha in essere i seguenti contratti di servizio¹:

- Contratto di *service* esteso e contratto di riaddebito costi energetici con la società FTT srl (P. IVA 04478550231), con sede in Lungadige Attiraglio, 67 – 37124 Verona.

¹ I contratti di servizio con la società FTT Srl termineranno entro dicembre 2024.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Isap Packaging S.p.A.

a. Premessa

L'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. n. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità amministrativa della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di illecito, è un atto di responsabilità sociale.

Isap Packaging intende perciò dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo che viene in questa sede completamente riscritto ed integrato, al fine di irrobustirne l'impianto sostanziale e coniugarlo tanto con la disciplina specifica in tema di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 quanto con il sistema di autoregolamentazione della Controllante.

Destinatari

Si considerano soggetti **destinatari delle prescrizioni del Modello**, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il *management* e i dipendenti, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Isap Packaging (di seguito, i "Destinatari").

Finalità del Modello

Isap Packaging intende affermare e diffondere una cultura di impresa improntata:

- alla **legalità**, poiché nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società;
- al **controllo**, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

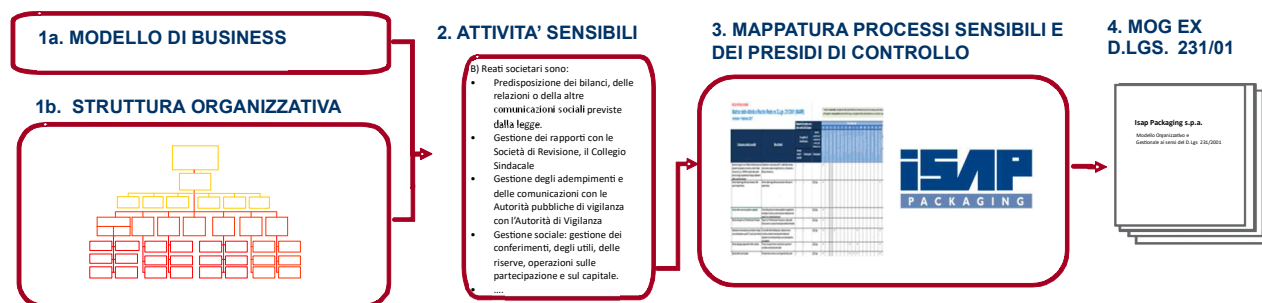
Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, disposizioni e procedure organizzative, gestionali e di controllo che danno vita al Modello che la Società, alla luce delle considerazioni che precedono, ha predisposto e adottato.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende, pertanto, perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la cultura della legalità, attraverso trasmissione di valori di correttezza e trasparenza;
- diffondere la consapevolezza dei rischi di commissione reato, in particolare nell'ambito di realtà organizzative dinamiche e strutturate quali quella del Gruppo, nonché la consapevolezza delle sanzioni in cui incorrono i vari soggetti destinatari del Modello.

Il Progetto di Isap Packaging per la definizione / aggiornamento del proprio Modello

Si riportano nel seguito le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi del Progetto, evidenziando in ogni caso che rivisitazioni ed aggiornamenti successivi del Modello valorizzano l'esperienza derivante dall'attuazione del Modello in precedenza adottato dalla Società.



Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001

La rivisitazione e aggiornamento del presente Modello ha previsto l'esecuzione delle seguenti attività preliminari:

- analisi della struttura organizzativa e operativa della Società, nonché dei ruoli e delle responsabilità assegnate, così come definiti all'interno dell'organigramma;
- identificazione e mappatura dei processi aziendali, con puntuale indicazione dei ruoli coinvolti in ciascuno di essi;
- mappatura dei reati presupposto che potrebbero essere commessi nell'ambito delle attività di Isap Packaging e individuazione del processo aziendale potenzialmente coinvolto nell'attività a rischio.

L'analisi ha consentito di identificare le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. "**attività sensibili**") per Isap Packaging.

Identificazione dei *key officer* e interviste - Analisi dei processi e delle attività sensibili

Scopo della fase successiva è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo attualmente presenti (di seguito, "*key officer*").

I *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole

Strutture Organizzative al fine di raggiungere un livello di informazione/dettaglio idoneo a comprendere il sistema dei controlli esistenti.

L'analisi è stata compiuta per il tramite di interviste strutturate con i *key officer* che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

In questa fase è stata creata, quindi, una Matrice indicativa delle attività a rischio di reato (c.d. “**MIARR**”).

Rivisitazione e aggiornamento del Modello

Scopo ultimo delle attività sopra descritte è stato quello di predisporre e confezionare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo, articolato in tutte le sue componenti e che tenga conto delle Linee Guida di Confindustria in materia, personalizzato alla realtà aziendale, da sottoporre all'organo amministrativo per approvazione.

La realizzazione di tale fase è stata supportata sia dai risultati delle fasi precedenti sia dalle scelte di indirizzo degli organi decisionali della Società. A cadenze regolari, Isap Packaging provvede alla rivisitazione e aggiornamento del Modello.

Gap Analysis

Al fine di rilevare ed analizzare in dettaglio il Modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta, si è proceduto, nell'ambito dell'analisi della documentazione aziendale e delle interviste con i referenti intervistati, ad enucleare i principali elementi del sistema di controllo, prendendo tra l'altro come riferimento i seguenti principi:

- ❖ esistenza di procedure formalizzate;
- ❖ tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi;
- ❖ segregazione dei compiti;
- ❖ chiara attribuzione delle responsabilità organizzative (e.g. mansionario);
- ❖ attività di monitoraggio svolte da soggetti/Strutture Organizzative/organi indipendenti/terzi.

Si è successivamente valutata la conformità del Modello stesso alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 raffrontando il modello di controllo (“*as is*”) e un Modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001 (“*to be*”).

Attraverso il confronto operato è stato possibile desumere aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, è stato predisposto un piano di attuazione teso a individuare i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo conforme a quanto disposto dal D. Lgs. n. 231/2001 e le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno.

Qui di seguito sono elencate le attività svolte nella fase in oggetto:

Modello di organizzazione, gestione e controllo (D. Lgs. n. 231/2001)	15 / 37	Isap Packaging S.p.A.
--	---------	-----------------------

- *gap analysis* tra il modello di controllo esistente (“*as is*”) ed il Modello “a tendere” (“*to be*”) conforme alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 con particolare riferimento, in termini di compatibilità, all’attribuzione di poteri e responsabilità, al Codice Etico, al sistema delle procedure aziendali, alle caratteristiche dell’organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- predisposizione di un piano di attuazione per l’individuazione dei requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e delle azioni di miglioramento dell’attuale sistema di controllo (processi e procedure).

Struttura del Modello

Il documento relativo al Modello è composto:

- da una *Parte Generale*, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- dalle *Parti Speciali*, che integrano il contenuto della *Parte Generale* con una descrizione relativa:
 - alle fattispecie di reato richiamate dal Decreto;
 - ai processi presenti nella realtà aziendale e ai correlati presidi di controllo.

Rapporto tra Modello e Codice Etico

Ad integrazione degli strumenti di controllo già previsti, la Società ha adottato il **Codice Etico**, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli *stakeholder* (es. dipendenti, clienti, consulenti, fornitori).

Il Codice Etico ha lo scopo, tra l’altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell’azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere.

Il Codice Etico di Isap Packaging è rivolto ai componenti degli organi sociali, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Il Codice Etico deve essere, quindi, considerato un fondamento essenziale del Modello, poiché insieme costituiscono il complesso di norme interne utili alla diffusione di una cultura dell’etica e della trasparenza aziendale ed è elemento essenziale del sistema di controllo; le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur avendo i due documenti diverse finalità:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento per esprimere principi di “**deontologia aziendale**” riconosciuti come propri e sui quali richiama l’osservanza di tutti;

Modello di organizzazione, gestione e controllo (D. Lgs. n. 231/2001)	16 / 37	Isap Packaging S.p.A.
--	---------	-----------------------

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello

Competenza

L'organo amministrativo ha competenza esclusiva per l'adozione, la modificazione e l'integrazione del Modello.

Verifiche e controlli sul Modello

L'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri ad esso conferiti, conserva, in ogni caso, precisi compiti di iniziativa e controllo promuovendo, se del caso, il costante aggiornamento del Modello.

A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'organo amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza ha il dovere di segnalare in forma scritta all'organo amministrativo tempestivamente, e quindi quanto meno nella relazione annuale, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

Anche con tale finalità, l'Organismo di Vigilanza deve stilare con cadenza annuale un **Programma di Vigilanza** attraverso il quale pianifica, in linea di massima, le proprie attività prevedendo:

- un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno;
- la determinazione delle scadenze temporali dei controlli;
- l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi nonché la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Aggiornamento ed adeguamento

Il Modello deve essere adattato qualora emerga l'opportunità o la necessità di un suo aggiornamento, a titolo esemplificativo:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa (ad es., a seguito dell'acquisizione di un ramo d'azienda);
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., introduzione di nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Prima dell'approvazione di eventuali modifiche o integrazioni del Modello da parte del C.d.A., è opportuno che le stesse vengano condivise con l'Organismo di Vigilanza al fine di

raccogliere eventuali pareri o osservazioni del tutto non vincolanti rispetto alle scelte finali che sono rimesse unicamente alla volontà dei Consiglieri di Amministrazione.

Le procedure operative adottate in attuazione del presente Modello sono modificate a cura delle Strutture Organizzative aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci. Le Strutture Organizzative aziendali competenti curano altresì le modifiche o integrazioni alle procedure operative, dopo ogni revisione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative che abbiano impatto sulle attività identificate come sensibili per la Società.

L'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001 richiede, per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di **vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello**, caldeggiandone, eventualmente, il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Strutture Organizzative aziendali.

Di conseguenza, il Consiglio di Amministrazione di Isap Packaging ha istituito un Organismo di Vigilanza a struttura collegiale.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: questo requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso;
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società;
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Isap Packaging.

Durata in carica, decadenza e revoca

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e, in prossimità della scadenza dell'incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio al rinnovo o a nuova nomina. In ogni caso, essi restano in carica temporaneamente non oltre quindici giorni dalla scadenza ordinaria del mandato, continuando a svolgere le proprie funzioni *ad interim*, fino alla nuova nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, da formalizzare entro tale termine.

Qualora il Consiglio di Amministrazione non dovesse procedere alla nuova nomina o al rinnovo nel rispetto dei termini indicati nel periodo che precede, l'Organismo di Vigilanza decadrà automaticamente.

I suoi membri sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non devono essere in rapporti di coniugio o parentela con i membri del CDA.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza dipendenti della Società, a patto che non ricoprano ruoli operativi, e professionisti esterni. Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale,

familiare o professionale. In tal caso, essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Non può essere nominato componente dell'Organismo di Vigilanza e, se nominato decade, colui il quale si trovi in una delle seguenti situazioni:

- relazione di coniugio, parentela o affinità entro il 4° grado, convivenza *more uxorio*, o rapporti di persone che rientrano nella sfera affettiva, con: (a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, (b) persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, Sindaci della società e Società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Qualora si verificasse una delle precedenti cause di incompatibilità, il componente dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica, a partire dalla data di sopravvenienza della causa di incompatibilità o dei motivi sopra elencati. L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente del Consiglio di Amministrazione, per formulare la proposta di sostituzione al CDA.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare i componenti dell'Organismo unicamente per giusta causa.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi, anche potenziale, che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo;
- la sentenza di condanna o di patteggiamento della Società, passata in giudicato, se risultasse dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- la violazione degli obblighi di riservatezza circa le notizie e le informazioni acquisite;

- un provvedimento di condanna, anche non passato in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto “patteggiamento”), in Italia o all’estero, per i reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- una condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di “patteggiamento” a una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, oppure l’interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- per il componente legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, 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. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall’incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi ai Consiglieri di Amministrazione con PEC/raccomandata A.R. Il Consiglio di Amministrazione nomina il nuovo componente durante la prima riunione utile del Consiglio stesso e comunque entro quindici giorni dalla data di cessazione del componente dimessosi.

L’Organismo di Vigilanza definisce, in piena autonomia, le regole per il proprio funzionamento nel “Regolamento dell’attività dell’Organismo di Vigilanza”, trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa conoscenza.

Poteri e funzioni dell’Organismo di Vigilanza

All’Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti, sui quali operare collegialmente:

- vigilare sulla diffusione e rispetto del Modello all’interno della Società;
- vigilare sulla validità ed adeguatezza del Modello, ossia sulla sua concreta capacità di prevenire i comportamenti sanzionati dal Decreto;
- vigilare sull’attuazione del Modello nell’ambito delle aree di attività potenzialmente a rischio di reato;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione della Società l’opportunità di aggiornare il Modello, in seguito a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Nello svolgimento di dette attività, l’Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- coordinarsi e collaborare con le Strutture Organizzative aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività aziendali identificate nella Matrice delle attività a rischio reato (MIARR);
- verificare l’istituzione e il funzionamento di specifici canali informativi “dedicati” (es. indirizzo di posta elettronica interno e/o esterno al dominio aziendale), diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, compiuti nell’ambito delle aree di attività aziendale individuate a potenziale rischio di reato;
- controllare la regolare tenuta ed efficacia di tutta la documentazione inerente alle attività/operazioni individuate nel Modello di Organizzazione e Controllo;
- verificare l’effettivo svolgimento delle iniziative di informazione e formazione sul Modello intraprese dalla Società;

- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società per le attività di monitoraggio, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro, o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche (ad es. in ambito ambientale). Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi del supporto di Strutture Organizzative della Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo.

L'Organismo di Vigilanza, a titolo esemplificativo, potrà:

- ricorrere alle seguenti strutture:
 - o ai **Responsabili di Funzione** di Isap Packaging (ad esempio per le attività ispettive e le verifiche sull'effettiva applicazione del Modello);
 - o al **Collegio Sindacale**;
 - o al **Referente interno per la Protezione dei dati** di Isap Packaging (ad esempio, per l'interpretazione della normativa rilevante ed ogni intersecazione della gestione della *privacy* con i temi della prevenzione *ex* D. Lgs. 231/2001, quali i reati informatici; per definire il contenuto delle apposite clausole da inserire nei contratti con partner, collaboratori esterni, per gli aspetti relativi all'interpretazione e al monitoraggio del quadro normativo di riferimento ecc.);
 - o all'**Ufficio Assicurazione Qualità** di Gruppo nell'ambito della *compliance* del tema Ambiente, Salute e Sicurezza (ad esempio per le attività ispettive e le verifiche che svolge sulle tematiche di competenza, ovvero salute e sicurezza);
 - o al **Servizio di Prevenzione e Protezione** di Isap Packaging e alle altre figure specifiche previste dalla normativa di settore per le questioni afferenti alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- svolgere o far eseguire accertamenti sulla veridicità e fondatezza delle segnalazioni ricevute e relazionare sull'attività svolta alla Struttura Organizzativa preposta all'adozione delle sanzioni disciplinari nei confronti del personale della Società;
- segnalare immediatamente al Collegio Sindacale eventuali violazioni del Modello, ritenute fondate, da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o di uno o più amministratori.

A tali fini, l'Organismo è dotato dei **poteri** di seguito indicati, da esercitare collegialmente:

- emanare disposizioni per regolare le proprie attività e predisporre l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Strutture Organizzative aziendali;
- accedere, anche senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento delle funzioni;
- disporre che tutti i Destinatari del Modello forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- compiere indagini in merito alle segnalazioni pervenute per verificare se integrino violazioni del Modello e/o del Codice Etico – per quest'ultimo solo se attinenti ad attività sensibili 231 – e per accertarne la fondatezza, segnalando, all'esito delle indagini condotte, alla Struttura Organizzativa competente o al Consiglio di Amministrazione, a seconda del ruolo aziendale dell'autore della violazione, l'opportunità di avviare una procedura disciplinare o di assumere adeguate misure sanzionatorie nei confronti dell'autore stesso;

- ottenere l'informativa in merito agli esiti delle procedure disciplinari o delle iniziative sanzionatorie assunte dalla Società per accertate violazioni del Codice Etico e/o del Modello, e, in caso di archiviazione, chiederne le motivazioni;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per le attività di verifica e controllo oppure di aggiornamento del Modello.

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assegna all'Organismo di Vigilanza un *budget* di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il *budget*, dovrà essere autorizzato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Flussi di comunicazione da parte dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'Organismo di Vigilanza comunica direttamente con il Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza riferisce degli esiti della propria attività di vigilanza secondo le seguenti modalità:

- tempestivamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione, in relazione a presunte violazioni compiute dai vertici aziendali o dai terzi, ferma restando la facoltà del Consiglio di Amministrazione di richiedere informazioni o chiarimenti in merito ad esse;
- almeno annualmente, entro il mese di aprile, nei confronti del Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, nella quale siano illustrate le attività di monitoraggio svolte dall'Organismo stesso, le criticità rilevate e gli eventuali interventi correttivi o migliorativi suggeriti;
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni compiute dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito ad esse.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato sia dal Consiglio di Amministrazione che dal Collegio Sindacale e, a sua volta, ha facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi sociali per questioni inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello o in relazione a situazioni specifiche.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, nonché al fine di un completo e corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo ha inoltre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni direttamente ai soggetti aventi le principali responsabilità operative.

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e *Whistleblowing*

Il D. Lgs. n. 231/2001 enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici **obblighi informativi** nei confronti dell'Organismo di Vigilanza da parte delle Strutture Organizzative aziendali, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica.

L'invio dei flussi periodici costituisce un dovere inderogabile delle funzioni aziendali, la cui inosservanza comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

In un'ottica di approccio integrato, i flussi informativi, la reportistica e le informative delle Strutture Aziendali verso l'Organismo di Vigilanza possono essere le medesime inoltrate agli altri Organi Sociali, al fine di non frammentare le informative e di non rendere eccessivamente onerosa la reportistica.

A tale proposito devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza le seguenti informazioni:

- su base periodica, ogni informazione circa la normale attività aziendale che sia rilevante nell'ambito del Modello 231 (c.d. **flussi informativi generali**);
- su base periodica, le informazioni, i dati, le notizie ed i documenti che costituiscano deroghe e/o eccezioni rispetto alle procedure aziendali (c.d. **flussi informativi specifici**);
- ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile e/o necessario per lo svolgimento di verifiche, preventivamente identificato dall'Organismo e formalmente richiesto alle singole Strutture Organizzative;
- ad evento, ogni altra informazione attinente all'attuazione del Modello e/o del Codice Etico nelle aree di attività a rischio-reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano essere utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo (c.d. **segnalazioni**).

In particolare, i Destinatari devono riferire all'Organismo di Vigilanza ogni informazione relativa a possibili violazioni del Decreto 231 e/o del Modello e/o del Codice Etico, nonché specifiche ipotesi di reato.

Il sistema dei flussi informativi, peraltro, si coordina con la recente normativa in materia di *whistleblowing*, come da ultimo innovata dal D. Lgs. 24/2023 (c.d. Decreto *Whistleblowing*), che ha regolato questo meccanismo in modo organico e completo rispetto alla disciplina precedente².

² Il D. Lgs. 24/2023, con le disposizioni di abrogazione dell'art. 23, c.1-b, e le disposizioni transitorie e di coordinamento dell'art. 24, c.5., ha abrogato l'art. 6, commi 2-ter e 2-quater, del D. Lgs. 231/2001, e ha sostituito l'art. 6, c.2-bis del D. Lgs. 231/2001, prevedendo, per i modelli di organizzazione e di gestione adottati ai sensi del comma 2, lett. e) del D. Lgs. 231/2001, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D. Lgs. 24/2023 (in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, cd. "*Whistleblowing*").

Questo Decreto prevede che l'Ente, dotandosi di un Modello 231, debba:

- istituire un canale specifico di segnalazione, dotato di certe garanzie, soprattutto a tutela dell'anonimato;
- istituire un ufficio/funzione appositamente dedicata e formata;
- garantire riscontri alle segnalazioni;
- informare adeguatamente i Destinatari sulla procedura di segnalazione.

A tali fini, sono istituiti canali dedicati di comunicazione per la consultazione dell'Organismo di Vigilanza che consistono in:

- un indirizzo di posta elettronica esterno al dominio aziendale: odv-isap@outlook.it;
- un indirizzo di posta ordinaria: Organismo di Vigilanza di Isap Packaging S.p.A., Via Lungadige Attiraglio 67, Verona, con indicazione sulla busta che si tratta di "COMUNICAZIONE RISERVATA E PERSONALE";
- un canale interno per le segnalazioni *whistleblowing*: <https://flo.wbisweb.it/>;

resi noti ai destinatari del Modello ed ai quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni e il cui accesso è riservato ai soli componenti dell'Organismo.

Al fine, invece, di garantire la procedura di *whistleblowing*, è istituito un canale informatico di segnalazione e l'ufficio dedicato è individuato nello stesso Organismo di Vigilanza, per sua natura già dotato delle necessarie competenze richieste dal D. Lgs. 24/2023. In merito alla possibilità di realizzare una segnalazione anche in forma orale, si prevede la facoltà per il segnalante e l'obbligo per l'OdV di ricevere mediante apposito incontro la segnalazione orale e di trascriverla in apposito verbale, che verrà sottoposto al segnalante prima della sua formalizzazione.

Viene assicurata la **riservatezza** delle fonti e delle informazioni di cui si venga in possesso, fatti salvi gli obblighi di legge. Inoltre, la Società vieta azioni ritorsive (sanzioni disciplinari, demansionamento, sospensione, licenziamento) e qualsivoglia tipo di discriminazioni in ambito lavorativo nei confronti del personale della Società che abbia svolto, in buona fede, azioni mirate a riferire eventi o situazioni relative al rispetto del Codice Etico, del Modello, delle procedure aziendali o comunque delle normative di legge.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante, per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, svolgendo le indagini necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

Non verranno prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe, poco circostanziate oppure di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Una volta accertata la fondatezza della segnalazione, l'Organismo:

- per le violazioni realizzate dal personale dipendente, ne dà immediata comunicazione per iscritto alla Struttura Organizzativa competente per la valutazione di avvio delle conseguenti azioni disciplinari;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico - per quest'ultimo solo se attinenti ad attività sensibili 231 - realizzate da parte degli amministratori della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
- per violazioni del Modello e/o del Codice Etico - per quest'ultimo solo se attinenti ad attività sensibili 231 - realizzate da parte di figure apicali della Società, ne dà immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

Oltre alle informazioni sopra indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le comunicazioni elencate nel paragrafo 4.1 "*Oggetto del reporting*" della Procedura interna "**06_Procedura_Gestione_Reporting_OdV_e_Whistleblowing**" nonché quelle riportate nell'**Allegato 3** al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo denominato "**Flussi Informativi**", mentre, di seguito, si riportano alcuni flussi rilevanti, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- da parte di **ogni Struttura organizzativa** le notizie concernenti:
 - provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che coinvolgano la Società o i soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
 - richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per reati ricompresi nel D. Lgs. n. 231/2001;
 - modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, nonché modifiche statutarie o dell'organigramma aziendale;
 - esiti delle eventuali azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'Organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni.
- da parte dell'**Ufficio Risorse Umane** e della **Struttura Organizzativa deputata alla Salute e Sicurezza sul lavoro** le notizie concernenti:
 - segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime, in ogni caso qualsiasi infortunio con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori della Società e a tutti coloro che abbiano accesso alle strutture della Società;
 - variazioni nei ruoli e nelle responsabilità nell'ambito dei sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (quali nomina a Datore di Lavoro, delega di funzione *ex art. 16* D. Lgs. n. 81/2008, nomina a RSPP) e ambiente (quali procure in materia ambientale).
- da parte del **Chief Financial Officer**, del **Responsabile antiriciclaggio** (se nominato) o **dell'Amministrazione** le notizie concernenti:
 - i controlli sulla gestione delle risorse finanziarie;
 - la gestione della tesoreria per i profili derivanti dalla normativa antiriciclaggio;
 - anomalie in relazione al bilancio d'esercizio.
- da parte dei **Responsabili delle funzioni che dovessero eventualmente rapporti con la Pubblica Amministrazione** le notizie concernenti:
 - la richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
 - I controlli preventivi e successivi inerenti procedure ad evidenza pubblica (gare d'appalto, licitazioni, etc);
 - i controlli preventivi e successivi inerenti affidamenti a operatori di mercato, a seguito di gare o trattative private;
 - la richiesta e l'ottenimento di provvedimenti concessori o autorizzativi da parte di Enti Pubblici.

Tutte le informazioni, la documentazione (ivi compresa la reportistica prevista dal Modello) e le segnalazioni raccolte dall'Organismo di Vigilanza devono essere custodite, a cura di quest'ultimo, in un apposito archivio istituito presso la sede della Società, nel rispetto delle disposizioni normative in tema di trattamento dei dati personali.

Il sistema sanzionatorio

Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un **sistema disciplinare idoneo** a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale affinché operi l'esimente della responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

Le sanzioni contemplate per violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico di Isap Packaging, se attinenti ad attività sensibili 231. In caso contrario, ogni valutazione in merito è demandata al soggetto/funzione a cui sono stati affidati i poteri disciplinari in azienda.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive attribuzioni di responsabilità e competenze, al *management* della Società.

L'Organismo di Vigilanza, ricevuta la segnalazione e svolti gli opportuni accertamenti, formula una proposta in merito ai provvedimenti da adottare e comunica la propria valutazione agli organi aziendali competenti in base al sistema disciplinare, che si pronunceranno in merito all'eventuale adozione e/o modifica delle misure proposte dall'Organismo di Vigilanza, attivando le strutture organizzative di volta in volta competenti.

Circa l'approccio ermeneutico da adottare nella comminazione o meno delle sanzioni disciplinari riferibili a violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo e dei suoi allegati, nell'accezione pocanzi delineata, si precisa che i soggetti all'uopo preposti dovranno tener conto tanto di fattori c.d. oggettivi quanto di fattori c.d. soggettivi.

Per quanto concerne i primi, dovrà considerarsi il danno effettivamente provocato alla Società o, nel caso in cui la lesione del bene giuridico protetto non si sia verificata ma sia ravvisabile una violazione che, potenzialmente, avrebbe potuto causarla, il danno potenzialmente configurabile. Sempre in riferimento ai parametri c.d. "oggettivi" di valutazione, dovrà essere oggetto di attenta analisi, da esprimersi nell'informativa richiamata nel Piano Sanzionatorio al paragrafo "*Modalità Operative: Irrogazione della sanzione disciplinare*", il grado di scostamento dai protocolli di prevenzione riferibili al reato presupposto di cui si ravvisa la avvenuta o il rischio di avvenuta configurazione nonché dalle procedure 231 di cui si è dotata la Società per presidiare i processi sensibili interessati.

Quanto ai fattori c.d. soggettivi si richiede di esprimere, nella medesima informativa di cui al periodo che precede, un giudizio di rimproverabilità del soggetto "imputato"; detto giudizio dovrà considerare l'anzianità di servizio del dipendente o del membro del *board* o dell'organo di controllo, il grado di collaborazione nell'intercettare e reprimere la violazione, il numero di partecipazione a sessioni formative aventi ad oggetto tematiche riferibili al D. Lgs. 231/01 e i motivi che hanno portato alla violazione o al rischio che la medesima avvenisse, al fine di considerare eventuali circostanze "attenuanti" o "aggravanti".

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione e di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei Codici Disciplinari aziendali applicabili.

In particolare, sono applicati i seguenti contratti collettivi:

- ✚ CCNL per gli addetti all'industria della gomma cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche;
- ✚ CCNL Dirigenti-industria.

Misure nei confronti del personale dipendente non dirigente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

Isap Packaging può avere proprio personale dipendente che svolga funzioni presso società del Gruppo Flo. Tali dipendenti sono soggetti, nell'espletamento delle proprie mansioni lavorative, alle direttive impartite dai responsabili della società distaccataria. Essi sono, quindi, tenuti al rispetto:

- ☐ dei principi di comportamento previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società distaccataria;
- ☐ del Codice Etico del Gruppo Flo.

Qualora svolgano la propria attività lavorativa uno o più dipendenti di una società (anche del gruppo Flo) che siano, a seguito della stipulazione di un accordo contrattuale, distaccati presso Isap Packaging, tali soggetti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico e dal presente Modello.

I comportamenti tenuti dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

La Società chiede ai propri dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dal CCNL applicabile.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- incorre nei provvedimenti disciplinari conservativi il dipendente che:
 - o violi le disposizioni contenute nel Modello e in tutta la documentazione correlata, perché tale comportamento è una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società;

- incorre, invece, nei provvedimenti disciplinari risolutivi il dipendente che:
 - o a seguito della comminatoria di un provvedimento disciplinare di natura conservativa, perseveri nel discostarsi dall'adempimento degli obblighi di cui al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
 - o tenga un comportamento gravemente in contrasto con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, costituendo tale comportamento un atto così dannoso da non consentire la prosecuzione del rapporto, neppure in via temporanea, venendo meno il vincolo fiduciario tra la Società stessa e il lavoratore.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari irrogate in base al CCNL applicabile;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

Saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale, l'obbligo della preventiva contestazione scritta dell'addebito al dipendente, con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare prima che sia trascorso il termine minimo della contestazione per iscritto dell'addebito, previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL;
- l'obbligo di comunicazione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsto dal CCNL. In caso contrario, le giustificazioni si intenderanno accolte.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società³.

³ La modalità di diffusione preferibile resta la modalità analogica consistente nella consegna fisica del modello cartaceo firmato dal lavoratore a riprova della ricezione del medesimo o, in subordine, la diffusione su intranet/banca dati aziendale, con sistemi che siano però atti a certificare l'avvenuta ricezione e presa visione da parte del destinatario.

Misure nei confronti dei lavoratori subordinati con qualifica di dirigenti

Le violazioni del Modello da parte di dirigenti sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli indicati nel Modello;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della relativa documentazione;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione aziendale oppure impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla relativa documentazione;
- violazioni delle disposizioni relative ai poteri di firma ed alle responsabilità organizzative, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello compiute da terzi o di cui comunque si abbia prova diretta e certa;
- se di competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nell'ambito dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la Società, in base al grado di scostamento della condotta tenuta dal dirigente rispetto ai principi cui avrebbe dovuto attenersi per conformarsi alle disposizioni del Modello, individuerà se procedere con un richiamo scritto o attraverso provvedimenti sanzionatori atipici⁴ quali la perdita di bonus/incentivi che siano allo stesso riconosciuti da contratto e/o la revoca delle procure eventualmente conferitegli.

Nei casi di gravi violazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso (art. 2119 c.c.).

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello che non hanno comportato o hanno comportato modesta esposizione a rischio, il dirigente incorre nel richiamo scritto;

⁴ Rispetto ai lavoratori aventi qualifica dirigenziale, il rinvio del Modello 231 alle norme legislative e collettive di riferimento potrà riguardare soltanto l'applicazione di sanzioni espulsive dal momento che la giurisprudenza giuslavoristica ha escluso la possibilità di applicare nei loro confronti sanzioni conservative (cfr.: Cass. SS.UU., 29.05.1995, n. 6041; Cass., 12.10.1996, n. 8934 e Cass., 28.04.2003, n. 6606).

- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, che ha comportato un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio, il dirigente incorre nella sanzione della revoca, totale o parziale, di procure, della perdita di bonus e/o incentivi oppure nel licenziamento con preavviso;
- in caso di violazioni del Modello che hanno rilievo penale o violazioni che siano di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendone neanche una provvisoria prosecuzione oppure comportino la concreta applicazione a carico della società delle misure previste dal Decreto 231, il dirigente incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

Misure nei confronti di Direttori Generali, Institori, Procuratori e Amministratori Delegati

La violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni le seguenti condotte:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali oppure impedendo ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza il controllo o l'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione.
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, alle responsabilità organizzative, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza e/o le altre funzioni competenti circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo previsti dal Decreto 231.

Le misure che potranno essere adottate consistono, ferma restando l'azione di responsabilità verso gli amministratori *ex art. 2393 c.c.*, nelle seguenti azioni, che dovranno parametrarsi all'entità della violazione:

- rimprovero "pubblicizzato", mediante diffusione su comunicazioni interne aziendali e informativa specifica agli organi di controllo aziendali, interni ed esterni, in caso di condotte omissive (ad esempio, omessi controlli);
- decadenza da procure e deleghe, per sopravvenuto difetto di onorabilità, in caso di condotte commissive (ad esempio, violazione non-grave diretta del Modello);
- sospensione da uno a sei mesi dalla carica e dai relativi compensi, nella misura del 10% (ad esempio, reiterazione, anche colposa, della violazione);
- revoca dell'incarico con risoluzione del rapporto (gravi violazioni e/o elusione fraudolenta del Modello).

Misure nei confronti degli Amministratori, dei Sindaci, del DPO (Responsabile Protezione Dati) e dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione accertata del Modello, da parte di uno o più amministratori, o da parte del DPO, se presente in azienda, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, affinché assumano o promuovano le adeguate iniziative, in relazione alla gravità della violazione rilevata.

In caso di violazioni del Modello, ad opera di uno o più amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 oppure a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale, affinché promuova le conseguenti iniziative.

In caso di violazioni commesse dall'Organismo di Vigilanza, provvederà il Collegio Sindacale.

Alla notizia di violazione del Modello da parte di uno o più sindaci, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto gli altri componenti del Collegio Sindacale e l'organo amministrativo; nell'ipotesi in cui, invece, le violazioni siano state commesse dall'intero Collegio Sindacale, provvederà il C.d.A. alla predisposizione delle misure necessarie, in relazione alla gravità della violazione.

Misure nei confronti di *partner* commerciali, consulenti, fornitori o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, fornitori o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite, di volta in volta, nei relativi contratti.

Tali clausole dovranno imporre il rispetto del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte dei soggetti richiamati nel periodo che precede, di non adottare atti o tenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte della Società.

In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la facoltà della Società di risolvere il contratto, con eventuale applicazione di penali.

Misure in materia di *whistleblowing*

Il Modello deve prevedere sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

Per queste sanzioni si applicano le tutele previste dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, sia dal segnalante che dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono, altresì, nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro dimostrare che le misure adottate sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione.

Il piano di formazione e comunicazione

La Società, consapevole dell'importanza che gli **aspetti formativi e informativi** assumono in una prospettiva di prevenzione, definisce un programma di comunicazione e formazione (Piano Formativo) per garantire la divulgazione a tutti i Destinatari dei principali contenuti e obblighi del Modello.

La formazione e la comunicazione sono strumenti centrali nella diffusione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che l'azienda ha adottato, costituendo veicolo essenziale del sistema normativo che tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere, ad osservare e ad attuare nell'esercizio delle rispettive funzioni.

A tal fine, le attività di informazione e formazione nei confronti del personale sono organizzate prevedendo diversi livelli di approfondimento in ragione del differente grado di coinvolgimento del personale nelle attività a rischio-reato. In ogni caso, l'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza del D. Lgs. n. 231/2001 e delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di divulgazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui gli stessi operano e del fatto che rivestano o meno funzioni di rappresentanza e gestione della Società.

L'attività di formazione coinvolge tutto il personale in forza, nonché tutte le risorse che in futuro dovessero essere inserite nell'organizzazione aziendale. A tale proposito, le relative attività formative saranno previste e concretamente effettuate sia al momento dell'assunzione, sia in occasione di eventuali mutamenti di mansioni, nonché a seguito di aggiornamenti o modifiche del Modello.

Con riguardo alla diffusione del Modello nel contesto aziendale, la Società si impegna ad effettuare le seguenti attività di comunicazione:

- in fase di assunzione, consegnare ai neoassunti l'informativa relativa al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e al Codice Etico;
- consentire l'accesso ad una sezione della *intranet* aziendale appositamente dedicata al D. Lgs. n. 231/2001 ed al Codice Etico, in cui sono disponibili e costantemente aggiornati tutti i documenti;
- provvedere all'affissione nell'albo aziendale di copia del Codice Etico (o di una sua versione riassuntiva) e del Piano Sanzionatorio, al fine di garantirne la più ampia diffusione.

La comunicazione è attuata, inoltre, attraverso tutti gli strumenti organizzativi:

intranet aziendale e *internet*, comunicati organizzativi, procedure, comunicazioni interne e anche dagli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. Tali strumenti assicurano una comunicazione capillare, efficace, autorevole (cioè emessa ad adeguato livello), chiara e dettagliata, periodicamente aggiornata e ripetuta.

La Società predispone, inoltre, un programma di attività formative idonee, quali:

- corsi di formazione e aggiornamento sul D. Lgs. n. 231/2001 per i dipendenti, fruibili in modalità *e-learning* e/o in aula;
- moduli specifici dedicati al D. Lgs. n. 231/2001 e inseriti nei corsi istituzionali per neoassunti e per quadri;
- seminari *ad hoc* di approfondimento del D. Lgs. n. 231/2001 rivolti a specifiche fasce di popolazione aziendale, quali i Responsabili delle Strutture Organizzative.

I corsi formativi sono a carattere obbligatorio e la Società deve tracciarne e registrarne l'avvenuta partecipazione da parte del personale. La documentazione relativa alle attività di formazione sarà conservata a cura della Società e disponibile per la relativa consultazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e di qualunque soggetto sia legittimato a prenderne visione.

La Società, inoltre, promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e del Modello anche tra i *partner* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori ai quali, pertanto, vengono resi disponibili entrambi i documenti attraverso la consultazione *online* sul sito Internet della Società, per quanto concerne il Codice Etico e un estratto della Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e attraverso l'invio diretto, tramite posta elettronica, della restante documentazione utile a dare evidenza ai diversi *stakeholders* delle premure e dei protocolli di prevenzione adottati per evitare violazioni del Modello medesimo.

ALLEGATI

Allegato 1 – Codice Etico

Allegato 2 – Piano Sanzionatorio

Allegato 3 – Flussi Informativi