



Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo
D.Lgs. 231/2001

Parte Generale

Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231
Approvato con Delibera de CDA del 31/03/2021



Revision Log

Modifica	Data	Rev.	Firma Direzione	Firma OdV
Prima Emissione	31/03/2021	0		
Agg.to Reati Presupposto	12/05/2022	1		

Sommario

GLOSSARIO	5
PARTE 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001.....	8
1. REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.....	8
2. L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	9
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	10
4. I REATI PRESUPPOSTO	11
5. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	12
6. LE SANZIONI.....	13
6.1. Sanzione pecuniaria (artt. 10, 11 e 12 del Decreto).....	13
6.2. Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, del Decreto)	13
6.3. Pubblicazione della sentenza e confisca (artt. 18 e 19 del Decreto).....	14
PARTE 2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	16
7. DESCRIZIONE E STORIA DELLA SOCIETÀ'	16
7.1. Attività e servizi offerti	17
7.3. Titolari di cariche, qualifiche, deleghe e procure	17
7.4. Rappresentanti Legali dell'Impresa	17
8. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO.....	19
9. LA STRUTTURA DEL MODELLO	21
10. FINALITÀ DEL MODELLO	24
11. DESTINATARI MODELLO	25
12. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	25
13. ATTUAZIONE DEL MODELLO.....	25
PARTE 3: LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	26
14. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO	27
15. I PRINCIPI DI CONTROLLO	28
16. IL CODICE ETICO.....	29
17. IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI	30
PARTE 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
18. PRINCIPI GENERALI	31
18.1. Autonomia e indipendenza	31
18.2. Professionalità	32
18.3. Continuità d'azione.....	32

19.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETA'	33
19.1.	Nomina	33
19.2.	Composizione	33
19.3.	Durata in carica.....	33
19.4.	Decadenza, Revoca e Sostituzione	33
19.5.	Requisiti di Onorabilità e insussistenza di Cause di Incompatibilità	33
20.	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	34
21.	I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
22.	VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL MODELLO	35
23.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	36
24.	I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	37
25.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DALL'ODV	38
25.1.	Flussi informativi da e verso l'OdV	38
25.2.	Segnalazioni	38
26.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	39
	PARTE 5: IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	40
	PARTE 6: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE	41
28.	LA FORMAZIONE.....	41
28.1.	Programmi formativi	41
28.2.	Partecipazione	41
28.3.	Destinatari	41
28.4.	Modalità.....	41
29.	LA COMUNICAZIONE	43
30.	PARTE SPECIALE.....	44
30.1.	Introduzione	44

GLOSSARIO

AREA/UNITÀ ORGANIZZATIVA: raggruppamento di risorse aziendali preposte al presidio di un insieme di attività, omogenee per contenuto e competenze necessarie alla loro esecuzione, dipendenti da un Responsabile;

AREE A RISCHIO: le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati;

ATTIVITÀ SENSIBILI: attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto;

C.C.N.L.: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;

CODICE ETICO: il Codice Etico di CM Manzoni S.p.a., che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio allegato al presente Modello Organizzativo.

COLLABORATORI ESTERNI: tutti i collaboratori esterni, complessivamente considerati, vale a dire i consulenti, i partner, i fornitori e società appaltatrici;

CONSULENTI: soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale;

DECRETO: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito Decreto);

DESTINATARI: Direzione, Lavoratori subordinati e autonomi, collaboratori esterni, e tutti coloro con cui la Società si relaziona nello svolgimento delle attività aziendali;

DIPENDENTI: tutte le persone fisiche che intrattengono con CM Manzoni S.p.a. un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti;

ENTE: entità fornita di personalità giuridica o società o associazione anche priva di personalità giuridica;

ESPONENTI AZIENDALI: CdA, soci, membri della Direzione, amministratori, organi di controllo, di CM Manzoni S.p.a.;

FORNITORI: i fornitori di beni e servizi non professionali di CM Manzoni S.p.a. che non rientrano nella definizione di partner;

INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO: ai sensi dell'art. 358 c.p. "sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale";

INTERESSE: finalità – anche non esclusiva - della condotta illecita, consistente nel favorire l'ente, che deve essere accertata ex ante e che sussiste a prescindere dal conseguimento effettivo dell'obiettivo;

LINEE GUIDA: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001;

MODELLO: "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato da La Società CM Manzoni S.p.A., ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV): l'Organismo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto e avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso;

PARTE SPECIALE: procedura/e che trattano e regolamentano le singole fattispecie di reato previste dal Decreto.

PERSONALE APICALE: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua Area/Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, gli Amministratori delegati, membri della Direzione esecutiva, organi di controllo e revisione e gli eventuali institori e procuratori della Società;

PERSONALE SOTTOPOSTO AD ALTRUI DIREZIONE: i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del personale apicale;

PROCEDURA: disposizione organizzativa che descrive ruoli, responsabilità e modalità operative di realizzazione di un processo aziendale o di una sequenza di attività;

PROTOCOLLI E PROCEDURE DI PREVENZIONE: protocolli e procedure diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: l'insieme degli enti pubblici (es. amministrazioni pubbliche) che concorrono all'esercizio ed alle funzioni dell'amministrazione dello Stato nelle materie di sua competenza.

PUBBLICI UFFICIALI: ai sensi dell'art. 357 c.p. "sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione

amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”;

REATI PRESUPPOSTO: gli specifici reati previsti dal codice penale e leggi speciali richiamati dal Decreto da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente;

VANTAGGIO: risultato positivo, non necessariamente economico, che l’Ente ha obiettivamente tratto a prescindere dall’intenzione di chi ha commesso l’illecito e che deve essere accertato ex post.

PARTE 1: IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

1. REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

Il D. Lgs. 231/2001 emanato in data 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il successivo 4 luglio, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito Decreto), ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti che scaturisce dalla commissione, nel loro interesse o vantaggio, dei reati, anche nella forma tentata (art. 26, comma 1, del Decreto), tassativamente elencati dal medesimo, da parte delle persone:

- a) Che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) Che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa Società;
- c) Sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra elencati.

La sottoposizione dell'azienda alla sanzione amministrativa origina da una condotta penalmente rilevante e direttamente attribuibile ad una persona fisica, attraverso un meccanismo di responsabilità dal quale consegue la scelta legislativa, sancita dall'art. 38 del Decreto, di valutare (salvo specifiche ipotesi) nella stessa sede processuale, quella penale, l'illecito penale del singolo e la responsabilità amministrativa dell'azienda.

In tal senso, può affermarsi che il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un vero e proprio *“tertium genus”* di responsabilità, che, collocandosi a metà tra sistema amministrativo e sistema penale, risulta fondato sui principi cardine di quest'ultimo, sia sul piano processuale che sul piano sostanziale, rilevando, a tale ultimo proposito, il principio di legalità (con i suoi corollari, ovvero riserva di legge, irretroattività, tassatività, divieto di analogia), il principio di offensività ed il principio di colpevolezza.

Con riferimento a quest'ultimo principio, è da precisare che trattasi di responsabilità derivante dalla *“colpa”* dell'azienda, una colpa intesa come *“colpa di organizzazione”*, in base alla quale l'azienda è chiamata a rispondere, in via amministrativa (ma con le modalità, i presupposti e le garanzie proprie del diritto e del processo penale), per la mancata organizzazione o, più specificamente, per l'omessa predisposizione e/o attuazione di un sistema di organizzazione, gestione e controllo che garantisca il monitoraggio efficace ed efficiente dei suoi processi critici e, di conseguenza, eviti o, comunque, sia finalizzato ad evitare la commissione di fattispecie delittuose.

Peraltro, occorre precisare che, in base al principio di cui all'art. 27, primo comma, della Costituzione ed a quello di cui all'art. 8 dello stesso Decreto (ovvero il principio dell'autonomia della responsabilità dell'ente collettivo), la responsabilità amministrativa dell'azienda si affianca, ma non si sostituisce, a quella personale penale dell'autore del reato, sicché sussiste anche quando:

- L'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- Il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2. L'ADOZIONE DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 6 del Decreto 231 prevede una forma specifica di esonero della responsabilità qualora l'azienda dimostri che:

- a) La Direzione abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) I soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello Organizzativo;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell'azienda non sussiste nei casi in cui il soggetto, in rapporto qualificato con l'impresa, abbia agito in vista di un interesse esclusivo, proprio o di terzi, e, quindi, in alcun modo collegabile alla politica e alle finalità dell'impresa, ponendo in essere un'azione completamente arbitraria e ciò anche quando da tale condotta sia derivato un vantaggio per l'azienda.

È da precisare che, ai sensi dell'art 12, comma 1, lett. a), del Decreto, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente - non esclusivo - interesse proprio o di terzi e l'azienda non ne ha tratto vantaggio o ha tratto un vantaggio minimo, la responsabilità permane, ma la sanzione è ridotta della metà.

Il Decreto prevede, inoltre, che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla precedente lettera a) devono essere conformi alle esigenze indicate dall'art. 6, comma 2, dello stesso ovvero:

- a) Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- b) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- c) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

- d) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (OdV);
- e) Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, ai sensi del comma 2-bis, i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 devono prevedere:

- Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) (persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti predetti), di presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- Almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- Il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- Nel sistema disciplinare adottato, 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.

3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO

Con specifico riferimento all'efficace attuazione del Modello, l'art. 7 comma 4 del Decreto richiede:

- a) Una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività ovvero modifiche normative;
- b) Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

È, dunque, evidente che la possibilità stessa che l'azienda possa essere esonerato da qualsiasi responsabilità postula un giudizio d'idoneità e di tenuta preventiva del Modello, che il Giudice Penale sarà chiamato in concreto a formulare in occasione dell'eventuale procedimento penale a carico dell'autore del reato. L'azienda è tenuta, comunque, a verificare il grado di "adeguatezza" delle proprie procedure rispetto alle esigenze di sana e prudente gestione dell'impresa.

L'azienda, in ogni caso, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Decreto, non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

4. I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità dell'azienda consegue alla commissione, da parte dei soggetti sopra individuati dei reati (c.d. reati presupposto), previsti dal Decreto, riportati in dettaglio nelle singole Parti Speciali e nell'Allegato di riferimento sui reati presupposto e di seguito riepilogati:

- i. Reati in danno della Pubblica Amministrazione (Malversazione a danno dello Stato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico; concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione), artt. 24 e 25, D. Lgs. n. 231/2001;*
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D. Lgs. n. 231/2001);*
- iii. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D. Lgs. n. 231/2001);*
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D. Lgs. n. 231/2001);*
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D. Lgs. n. 231/2001);*
- vi. Reati societari (Art. 25-ter, D. Lgs. n. 231/2001);*
- vii. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D. Lgs. n. 231/2001);*
- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D. Lgs. n. 231/2001);*
- ix. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- x. Abusi di mercato (Art. 25-sexies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xi. Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xiii. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xiv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D. Lgs. n. 231/2001);*

- xv. *Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);*
- xvi. *Reati ambientali (Art. 25-undecies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xvii. *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xviii. *Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies D. Lgs. n. 231/2001).*
- xix. *Frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco (Art. 25-quaterdecies, D. Lgs. n. 231/2001);*
- xx. *Art. 25-quinquiesdecies - Reati tributari¹*
- xxi. *Art. 25-sexiesdecies – Contrabbando*
- xxii. *Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva]*
- xxiii. *Reati transnazionali (L. n. 146/2006)*
- xxiv. *Art.25-septiedecies “Delitti contro il patrimonio culturale”*
- xxv. *Art.25-duodevicies “Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”*

5. I REATI COMMESSI ALL’ESTERO

Da evidenziare è l’art. 4 del Decreto, il quale cita: *“Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi in sedi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto”*, ovvero la Società può essere chiamata a rispondere in

¹ A partire dal 25 dicembre 2019 la legge di conversione del 19 dicembre 2019 n. 157 è entrata in vigore convertendo il D.l. 124/157 emanato il 26 ottobre 2019. Tale Legge interviene sulla disciplina del D.LGS 231/01 ampliando il novero dei reati presupposto introducendo l’art. 25 – QUINQUIESDECIES “REATI TRIBUTARI”. Inizialmente l’articolo in questione doveva riguardare solo la fattispecie “Dichiarazione fraudolenta mediante l’utilizzo di fatture o altri documenti inesistenti ex art. 2 D. Lgs. 74/2000” mentre con il nuovo provvedimento sono inclusi tutti i delitti fiscali, ossia:

- La dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (anche inferiori 100.000,00€);
- La dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici;
- L’emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti;
- L’occultamento o distribuzione di documenti contabilità;
- La sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte.

Per la commissione di tali delitti è prevista sia l’applicazione delle sanzioni pecuniarie, per un importo compreso tra le 400 e le 500 quote (il valore di ogni quota varia da un minimo di € 258 ad un massimo di € 1.549), sia l’applicazione delle pericolosissime sanzioni interdittive che vanno ad incidere sulla operatività aziendale (divieto di contrattare con la PA, esclusione da agevolazioni e finanziamenti, divieto di pubblicizzare beni e servizi, ecc.). Se dalla realizzazione di tale reato è stato conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria sarà incrementata di un terzo.

Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero solo ove ricorrano i presupposti di seguito indicati:

- a) Il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla Società, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- b) Deve trattarsi di un reato presupposto;
- c) La Società deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- d) Lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non procede;
- e) I casi e le condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (ove la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro la Società solo se la richiesta è formulata anche nei confronti della Società stessa).

Tale ipotesi non risulta essere applicabile alla realtà di CM Manzoni S.p.a., in quanto la Società opera esclusivamente su territorio nazionale italiano.

6. LE SANZIONI

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni amministrative che possono essere applicate alla Società per gli illeciti dipendenti da reato e ridotte, da un terzo alla metà, in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati dal Decreto in argomento.

Le sanzioni amministrative applicabili all'azienda sono riassunte nei paragrafi successivi.

6.1. Sanzione pecuniaria (artt. 10, 11 e 12 del Decreto)

La responsabilità dell'azienda è accertata dal Giudice Penale competente in sede di procedimento relativo ai reati ai quali è connessa la responsabilità amministrativa. In caso di condanna della Società è sempre applicata la sanzione pecuniaria. Essa è determinata dal Giudice Penale attraverso un sistema basato su «quote», in un numero non inferiore a cento né superiore a mille.

Il valore della quota può variare da un minimo di 258,00 euro ad un massimo di 1.549 euro e dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'azienda, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di altri illeciti.

Al fine di garantire l'efficacia della sanzione, nella determinazione dell'entità della singola quota, il Giudice Penale tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'azienda.

La sanzione pecuniaria può essere ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, l'azienda ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

6.2. Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2, del Decreto)

Le sanzioni interdittive previste sono:

- L'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- La sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- Il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

- L'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- Il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicabili, per una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- L'azienda 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, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- In caso di reiterazione degli illeciti.

Nell'ipotesi che l'azienda svolga pubblici servizi o servizi di pubblica necessità, la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività o rilevanti ripercussioni sull'occupazione, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'azienda da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

Le sanzioni in argomento non troveranno, comunque, applicazione ove l'azienda, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado nell'ambito del procedimento penale incardinatosi, abbia:

- Risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- Messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato conseguito ai fini della confisca;

6.3. Pubblicazione della sentenza e confisca (artt. 18 e 19 del Decreto)

Il Decreto prevede, inoltre, altre due tipologie di sanzioni:

- **La pubblicazione della sentenza di condanna:** consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'azienda, mediante affissione nel Comune ove l'azienda ha la sede principale, nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia. La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'azienda viene applicata una sanzione interdittiva;
- **La confisca:** consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi, in ogni caso, i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa, può avere ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

L'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

- Il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);
- Il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'azienda qualora vi sia fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato (art. 54).

PARTE 2: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

7. DESCRIZIONE E STORIA DELLA SOCIETA'

CM Manzoni S.p.a. è una realtà produttiva fondata a Fusignano nel 1965 per iniziativa di Costante Manzoni avente sede legale in Via S. Barbara 164 e stabilimenti produttivi a Fusignano (RA) in Via S. Barbara 121 (stabilimento CM Manzoni), Via S. Barbara 154 (stabilimento VIG) e via Romana 21/F (reparto trafilatura).

Inizialmente l'azienda produceva compounds di gomma per soles da scarpa estendendo poi l'attività ad altri settori quali nastri trasportatori, tubi idraulici, guarnizioni per elettrodomestici, settore automobilistico, pneumatici, ecc.

Nel 1980 la ragione sociale è stata trasformata in CM Manzoni S.r.l. e nel 2000 è divenuta CM Manzoni S.p.A.

Nel 2001 nasce Evercompounds in seguito alla cessione della sala mescole di Evergomma al Gruppo CM Manzoni.

Nel 2003 CM Manzoni S.p.A. acquisisce l'azienda VIG S.r.l.

L'azienda si è evoluta nel tempo, aumentando le capacità produttive.

Il Gruppo CM Manzoni è per dimensioni ed importanza una delle prime aziende italiane nel settore della produzione di mescole in gomma naturale e sintetica destinate alla fabbricazione di articoli di gomma per i più svariati settori dell'industria.

7.1. Attività e servizi offerti

L'oggetto sociale della Società dal 20/10/2003 ha per oggetto la produzione, la trasformazione, la lavorazione e la commercializzazione di prodotti in gomma in genere e derivati, di articoli ed accessori in gomma termoplastica, piena ed espansa.

I codici ATECO di riferimento sono:

- 22.1– fabbricazione di articoli in gomma
- 46.72.6 – commercio all'ingrosso di gomma greggia, materie plastiche in forme primarie e semilavorati (attività secondaria registro delle imprese)

CM Manzoni S.p.a., perciò, studia, formula, produce e fornisce a livello industriale semilavorati in gomma per numerosi settori, tra cui l'automotive, i tubi ad alta e bassa pressione, i cavi, l'edilizia, gli elettrodomestici, l'industria farmaceutica e vari tipi di articoli tecnici specifici, garantendo in ogni occasione la risposta più adeguata ai bisogni e alle necessità della propria clientela.

[...] *omissis* [...]

7.2. Assetto Istituzionale e Organizzativo

[...] *omissis* [...]

7.3. Titolari di cariche, qualifiche, deleghe e procure

[...] *omissis* [...]

7.4. Rappresentanti Legali dell'Impresa

[...] *omissis* [...]

7.5. Sedi Secondarie e Unità Locali

Sono presenti n. 6 unità locali e/o sedi secondarie:

- **Unità Locale n. RA/1** Via S. Barbara 121 Fusignano (Ra) [...] *omissis* [...]
- **Unità Locale n. RA/3** Via S. Barbara 154 Fusignano (Ra) Cap 48010 [...] *omissis* [...]
- **Unità Locale n. RA/4** Via S. Barbara 192/Via Romana 21 Fusignano (Ra) Cap 48010 [...] *omissis* [...]
- **Unità Locale n. RA/5** Via Dell'artigianato 3 Fusignano (Ra) Cap 48034 [...] *omissis* [...]
- **Unità Locale n. RA/6** Via Buoizzi 32 Ravenna (Ra) Cap 48123 [...] *omissis* [...]



7.6. Organigramma Aziendale

[...] omissis [...]

8. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il processo di analisi che ha portato alla costruzione del presente Modello, è stato suddiviso in vari step

- a) Una prima fase di audit mirato a valutare preventivamente il sistema organizzativo aziendale e di gruppo, ovvero è stato esaminato lo Statuto e l'intera struttura organizzativa dell'azienda, le procedure emanate per lo svolgimento dei processi operativi, il mansionario, gli ordini di servizio, nonché il sistema dei poteri, procure e deleghe;
- b) Successivamente è stato analizzato il contesto e decorso storico della Società secondo un'ottica "231", ovvero valutando tutti gli elementi e fatti/atti pregiudizievolei rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 che abbiano coinvolto la Società.
- c) In seguito è stato redatto un primo elenco delle possibili aree a "rischio reato" (Risk Assessment), intese come processi generali nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto.
Nell'ambito di ciascuna delle suddette aree, sono poi state individuate le attività "sensibili", ovvero quelle al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le funzioni aziendali potenzialmente esposte al rischio.
Per ognuna delle aree a "rischio reato" si è quindi provveduto ad individuare quelle che possono essere considerate, in astratto e in via esemplificativa, le principali potenziali modalità di commissione dei reati presi in considerazione.
L'esito di tali attività è stato rappresentato in un documento specifico, una matrice di valutazione del rischio riportante la mappatura dei processi a "rischio reato" denominato Risk Assessment (in allegato alla presente Parte Generale del Modello).
Tale documento di valutazione sarà oggetto di verifica e controllo periodico da parte dell'OdV, sia al fine di verifica di eventuali nuovi aspetti di legge da integrare, sia per accertare la coerenza e la contestualizzazione della valutazione medesima.
- d) In una fase successiva l'analisi si è rivolta verso i controlli e presidi attualmente esistenti e attivi idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati in relazione alle aree sensibili rilevate, ovvero i reati presupposto enunciati dal Decreto.
L'analisi è stata condotta esaminando tutta la documentazione in dotazione presente in Società, nonché attraverso lo svolgimento di colloqui con gli *owner* dei processi aziendali, che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.
Il coinvolgimento delle figure aziendali ha consentito di effettuare la ricognizione delle modalità operative e gestionali esistenti e dei controlli aziendali presenti, a presidio delle stesse.
- e) Sulla base delle rilevazioni delle attività e di ciò che al momento dell'audit era in dotazione in azienda a livello procedurale e organizzativo, è stato individuato un piano di miglioramento dei controlli interni, attraverso la stesura di procedure e protocolli specifici ai fini del Decreto 231;

- f) Una volta stimato e creato il pacchetto delle procedure necessarie alla mitigazione del rischio, si è consolidata la possibilità di costruire una metodologia efficace per dare completezza al Risk Assessment; sulla base del quale indicazioni fornite da Confindustria nell'ambito delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli 231;
- g) Come ultimo step, tenendo salde le considerazioni e indicazioni fornite dalle linee guida di Confindustria nell'ambito della costruzione dei Modelli 231, coerentemente con l'esito dell'analisi del rischio effettuata, si è potuto procedere alla stesura complessiva ed organica del Modello Organizzativo, provvisto della presente parte Generale che costituisce il "Manuale d'uso" del sistema organizzativo di gestione e controllo, di un Codice Etico-comportamentale, di un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare chiunque agisca con l'intenzione di eludere le predisposizioni dettate dal Modello organizzativo, di un Risk Assessment che riassume l'analisi e la gestione del rischio, e di specifiche procedure elaborate ad hoc.

Con particolare riferimento al Risk Assessment o "Mappa delle aree a rischio", questa individua per ciascuna area a "rischio reato":

- Le attività sensibili;
- I reati ex D.Lgs. 231/01 potenzialmente associabili a ciascuna "attività sensibile";
- Le funzioni aziendali coinvolte;
- Le disposizioni normative interne connesse a ciascuna area a "rischio reato".
- Il monitoraggio da effettuarsi;

Il Risk Assessment è parte integrante del presente Modello ed è custodito in Direzione presso la sede operativa dell'azienda, la quale ne cura la conservazione in collaborazione con l'OdV.

9. LA STRUTTURA DEL MODELLO

CM Manzoni S.p.a. ha ritenuto opportuno adeguarsi alla normativa del Decreto mediante l'adozione del presente Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo, sia per prevenire la realizzazione dei reati previsti dal medesimo, sia per garantire una gestione trasparente, proficua e legittima della propria attività.

In particolare, in una logica di ottimizzazione ed efficacia del sistema, il presente Modello è stato operato coerentemente alle Linee Guida sulla predisposizione del Modello Organizzativo, rilasciate da Confindustria.

Nel processo di implementazione a sistema del Modello, la Società ha verificato che il Modello sia allineato alla più recente giurisprudenza in materia e recepisca gli orientamenti dottrinali più accreditati, tenendo altresì conto delle migliori prassi applicative esistenti.

Il Modello si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali in allegato, in relazione alle aree sensibili ed ai reati 231 che, potenzialmente, possono essere commessi dalla Società.

La Parte Generale, oltre ad illustrare la ratio ed i principi del Decreto e l'assetto istituzionale e organizzativo, delinea gli elementi costituenti le componenti del Modello, ivi compreso il ruolo dell'Organismo di Vigilanza deputato a sovrintendere al funzionamento e all'osservanza dello stesso, nonché a curarne l'aggiornamento.

Nella Parte Generale del Modello, unitamente ai relativi allegati, sono illustrate le componenti essenziali del Modello.

Si riporta un'elencazione sinottica delle componenti del Modello che forniscono una dimensione concreta del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi ai sensi del Decreto:

- Le procedure e istruzioni operative, i protocolli specifici e i principi di controllo;
- Il sistema organizzativo ed autorizzativo;
- Il Codice Etico;
- Il Sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari.

La Parte Speciale del modello invece, è da individuarsi nel documento riepilogativo definito come "Risk Assessment", dove sono indicate:

- Le fattispecie di reato considerate a rischio;
- I principi generali di comportamento;
- Il richiamo alle procedure già a sistema o specifiche a presidio delle fattispecie;

- Le aree a “rischio reato” individuate;
- Le attività sensibili per ogni singola area a “rischio reato”;
- Le fattispecie di reato rilevanti per ogni area a “rischio reato”;
- I controlli specifici da effettuarsi.

In particolare, il Modello ha previsto l’elaborazione di specifiche procedure gestionali atte a prevenire comportamenti che possano integrare una fattispecie di illecito tra quelle previste dal Decreto:

- Parte Speciale: Reati Ambientali
- Parte Speciale: Salute e Sicurezza sul Lavoro
- Parte Speciale: Reati Societari e corruzione tra privati;
- Parte Speciale: Reati di corruzione e contro la P.A.
- Parte Speciale: Reati informatici e trattamento illecito di dati
- Parte Speciale: Delitti contro l’industria e il commercio
- Parte Speciale: Reati in materia di violazione del diritto d’autore
- Parte Speciale: Reati di criminalità organizzata
- Parte Speciale: Reati tributari

In considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, il Modello è stato redatto avendo riguardo alle fattispecie ritenute di maggiore rilevanza, la cui commissione fosse concretamente e non astrattamente ipotizzabile. Per l’esito dell’analisi si rimanda agli allegati al presente Modello “*Analisi del Rischio 231 – Introduzione all’Attività di Risk Assessment*” e “*Risk Assessment*”

L’esame del complesso delle attività aziendali ha, infine, condotto a ritenere ragionevolmente remota la possibilità di comportamenti che possano integrare i seguenti reati:

- **Art. 25-bis**, D.Lgs. 231/2001 - Reati di falso nummario.
- **Art. 25-quater**, D.Lgs. 231/2001 - Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico.
- **Art. 25-quater.1**, D.Lgs. 231/2001 - Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.
- **Art. 25-quinquies**, D.Lgs. 231/2001 - Delitti contro la personalità individuale.
- **Art. 25-sexies**, D.Lgs. 231/2001 - Reati di abuso di mercato.
- **Art. 25-octies**, D.Lgs. 231/2001 - Ricettazione, riciclaggio;
- **Art. 25-duodecies**, D.Lgs. 231/2001 - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- **Art. 25-terdecies**, D.Lgs. 231/2001 - Razzismo e xenofobia.
- **Art. 4**, D.Lgs. 231/2001 / Legge 146/2006 - Reati transnazionali.
- **Contrabbando** (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020];

- **Frode in competizioni sportive**, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019];

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di Governance sono finalizzati a prevenire, in linea generale, anche quelle fattispecie di reato che, per la loro scarsa rilevanza o attinenza all'attività della Società, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del Modello.

10. FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del presente Modello Organizzativo da parte della Società persegue, anche, il fine di sensibilizzare tutti i Dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti che collaborano con essa (Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e conformi alle disposizioni normative di riferimento, nonché alle regole societarie interne, al fine di prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati nel Decreto.

In particolare, tale Modello si propone i seguenti obiettivi:

- a) Contribuzione a:
- Definire il sistema di controllo interno;
 - Diffondere all'esterno un'immagine di affidabilità, onestà e trasparenza nel perseguimento degli obiettivi societari, valorizzando, all'interno della Società, una cultura conforme alle leggi ed alla correttezza professionale nella conduzione delle attività;
- b) Anteporre il rispetto della legge a qualunque altro interesse, ispirando ogni decisione e ed ogni comportamento alla cura del pubblico servizio;
- c) Ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi;
- d) Conformare il sistema organizzativo aziendale a principi di controllo idonei a prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività aziendali individuate come "sensibili";
- e) Introduzione di:
- Un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle predette attività aziendali;
 - Un idoneo sistema di monitoraggio, verifica e riesame delle problematiche emerse in sede di controllo;
- f) Realizzazione di un'adeguata ed efficace informazione/formazione in relazione ai rischi reali e potenziali.

11. DESTINATARI MODELLO

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutta la Società, a partire dalla Direzione, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori, ai partner, alle società appaltatrici e, più in generale, a tutti coloro con cui la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività. I Destinatari del Modello sono tenuti, pertanto, a rispettarne tutte le disposizioni. A tal fine, la Società:

- Inserisce, nei contratti volti a regolare i propri rapporti giuridici con i soggetti esterni, un'apposita clausola che li vincola esplicitamente al rispetto del Modello;
- Consegna a ciascun dipendente o collaboratore, all'inizio del rapporto di lavoro, una comunicazione, che dovrà essere firmata per accettazione e che subordina il corretto svolgimento del rapporto stesso al rispetto dei principi contenuti nel Modello.

12. APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione della Direzione e, pertanto, la sua approvazione è prerogativa e responsabilità del CdA della Società.

Eventuali modifiche ed integrazioni del Modello, quando necessarie, possono essere delegate alla Direzione. In ogni caso, le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello devono sempre essere preventivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

13. ATTUAZIONE DEL MODELLO

È compito del Consiglio di Amministrazione provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo, avvalendosi del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il CdA, con delibera di approvazione del Modello, delega la singola Area/Unità Organizzativa a dare attuazione ai contenuti dello stesso ed a curare l'implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento, definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

Le procedure operative e le parti speciali, adottate in attuazione del presente Modello, che ne costituiscono parte integrante, sono redatte e/o successivamente modificate a cura delle funzioni aziendali competenti, qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione del Modello o sia necessario dare attuazione alle eventuali revisioni dello stesso o per altre esigenze organizzative interne.

Le proposte di modifica delle procedure esistenti o le bozze di nuove procedure sono sottoposte al gruppo di Auditing interno (Organismo di Vigilanza e Consulenti esterni) che dovranno esprimere osservazioni o valutazioni in merito alla coerenza delle stesse con il sistema di controllo interno.

PARTE 3: LE COMPONENTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

La Società, sulla base degli esiti dell'attività finalizzata ad individuare e valutare i rischi di reato, per soddisfare la seconda delle esigenze indicate dal citato art. 6 del Decreto, ha identificato i "protocolli" e valutato quelli già esistenti in ottica 231, al fine di verificare la loro efficacia in relazione ai correlati reati presupposto.

Si riassumono in questa sezione i Protocolli e Principi Generali di prevenzione principali:

- Chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le procure/deleghe esistenti, le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- Separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- Esistenza di:
 - ➔ Principi comportamentali idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
 - ➔ Documentazione di attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
 - ➔ Meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
 - ➔ Strumenti di gestione delle risorse finanziarie.
 - ➔ Specifici presidi autorizzativi e decisionali;
 - ➔ Procedure operative in grado di mitigare sia il rischio di commissione dei reati 231 sia l'impatto derivante dalla loro realizzazione;
 - ➔ Clausole e specifiche contrattuali di adesione alle previsioni e volontà della Società in riferimento al Modello Organizzativo, rivolte a clienti, fornitori, partners e collaboratori.

14. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO ED AUTORIZZATIVO

La struttura organizzativa della Società è solida e formalizzata su un ampio contesto di Gruppo (CM Manzoni), (vedi organigramma par. 7.5), e le linee di dipendenza gerarchica, i processi trasversali ed i legami funzionali tra le diverse posizioni in cui si articola sono correttamente identificate; la Società, inoltre, adotta un sistema di gestione integrato ai sensi della UNI EN ISO 9001:2015, il quale rappresenta l'elevato standard nella gestione della qualità aziendale.

L'azienda, in accordo con il proprio sistema di gestione, adotta specifici protocolli e procedure volti a regolamentare lo svolgimento dei processi organizzativi, prevedendo gli opportuni presidi di controllo ed assicurando una gestione il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal Vertice Aziendale, attraverso:

- Chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- Esistenza della contrapposizione di funzioni;
- Corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

Con riferimento al sistema autorizzativo, la Società ha provveduto ad:

- Aggiornare l'esercizio dei poteri ed il sistema delle deleghe a seguito delle modifiche organizzative intervenute;
- Istituire un flusso informativo formalizzato verso tutte le funzioni, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti;
- Effettuare verifiche periodiche sul rispetto dei poteri di firma.

In particolare, i poteri autorizzativi e di firma sono stati assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda le attività considerate "sensibili" al rischio di reato.

15. I PRINCIPI DI CONTROLLO

La Società, con il presente Modello, ha inteso implementare un sistema di controllo incentrato sui principi, di seguito riportati, che, come indicato nelle Linee Guida di Confindustria, sono assicurati in tutte le attività individuate come “sensibili” nella Mappatura, nonché in tutti i processi aziendali:

- Garantire integrità ed etica nello svolgimento dell’attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento;
- Definire formalmente i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nelle attività a rischio reato;
- Attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità ed autorità conferito;
- Definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma (con indicazione di soglie di spesa, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati);
- Garantire il principio di separazione dei compiti fra coloro che gestiscono fasi o attività cruciali di un processo a rischio;
- Regolamentare l’attività a rischio prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- Assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, la tracciabilità dell’attività viene assicurata attraverso un adeguato supporto documentale su cui si può procedere in ogni momento all’effettuazione di controlli. Per ogni operazione è possibile individuare facilmente chi ha autorizzato l’operazione, chi l’ha materialmente effettuata, chi ha provveduto alla sua registrazione e chi ha effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall’utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l’operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- Garantire la presenza di appositi meccanismi di reporting che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale chiamato ad effettuare l’attività a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- Prevedere sensori di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell’attività svolta dalle singole funzioni nell’ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

16. IL CODICE ETICO

L'adozione di principi etici, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, costituisce utile strumento di *governance* ed elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico, infatti, mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, dalla cui violazione consegue l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo ed è destinato a tutta la Società, tutti i dipendenti e collaboratori, senza alcuna eccezione, ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società ed operano per perseguirne gli obiettivi.

Il Codice Etico contiene:

- Le premesse, che inquadrano la mission aziendale e il valore attribuito dalla Società ad un'impostazione etica dell'attività;
- I principi generali, che definiscono in senso astratto i valori etici di riferimento;
- Le linee guida, norme e standard generali di comportamento ai quali gli stakeholder devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici;
- Le norme di comportamento idonee a prevenire le fattispecie sanzionabili ai sensi del Decreto.

Le regole del Codice Etico non sostituiscono, ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori già fissati nel C.C.N.L.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti dal Codice Etico è considerata rilevante allorché integra sia gli estremi dei reati, tentati o consumati, richiamati dal Decreto, sia gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da leggi speciali, vigenti in Italia e all'estero.

L'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, riferisce delle violazioni del Codice Etico al Consiglio di Amministrazione e, nei casi previsti e necessari, al Collegio Sindacale, fornendo i suggerimenti ritenuti necessari.

La condotta tenuta in violazione dei principi sanciti dal Codice Etico è considerata rilevante allorché integri sia gli estremi dei reati, tentati o consumati, richiamati dal Decreto, sia gli estremi di altri reati, anch'essi tentati o consumati, previsti e puniti dal Codice Penale ovvero da leggi speciali, vigenti in Italia e all'estero.

L'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello, riferisce delle violazioni del Codice Etico al CdA, fornendo i suggerimenti ritenuti necessari per il caso.

17. IL SISTEMA DI GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, per espletare efficacia esimente, devono, tra l'altro, prevedere *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*.

La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati di cui al Decreto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari delle società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano una gestione impropria di essi.

Il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, a quello di gestione dei flussi finanziari si basa:

- Presenza di Revisore Legale
- Esistenza di una separazione dei ruoli nelle differenti fasi/attività dei processi e di livelli autorizzativi che siano articolati in funzione della natura dell'operazione e dell'importo;
- Autorizzazione ad effettuare il pagamento;
- Controllo sull'effettuazione del pagamento;
- Incompatibilità tra i ruoli autorizzativi e ruoli di controllo nel sistema dei controlli interni;
- Riconciliazioni a consuntivo;
- Tracciabilità documentale degli atti e delle singole fasi del processo;

PARTE 4: L'ORGANISMO DI VIGILANZA

18. PRINCIPI GENERALI

In base alle previsioni del Decreto, l'azienda può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati presupposto, da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'Organo Dirigente della Società ha previsto e implementato specifiche misure:

- Adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- Affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento ad un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

La costituzione di un organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza, d'iniziativa e di controllo, l'affidamento ad esso dei suddetti compiti ed il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, quindi, uno dei presupposti per l'esonero dalla responsabilità dell'azienda e, insieme, elemento di efficienza del sistema di prevenzione dello stesso, aiutando l'emersione dei problemi e, quindi, la loro soluzione.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i seguenti requisiti:

- Autonomia,
- Indipendenza,
- Professionalità
- Continuità di azione nel tempo.

18.1. Autonomia e indipendenza

Il concetto di autonomia è comunemente inteso alla stregua di "iniziativa di controllo, libera da interferenze o condizionamenti (in particolare dell'Organo Dirigente)", mentre quello d'indipendenza quale "piena libertà di giudizio, da parte dell'Organismo di Vigilanza, rispetto ai soggetti controllati".

Quest'ultimo requisito – a cui non accenna il Decreto – è stato affiancato a quello dell'autonomia dalla giurisprudenza, la quale ha rilevato come essa sarebbe svuotata di significato se i membri dell'Organismo di Vigilanza risultassero condizionati da interessi economici rilevanti o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto d'interesse, anche potenziale.

L'Organismo, pertanto, deve essere collocato in una posizione gerarchica aziendale adeguata e ad esso non devono essere attribuiti compiti esecutivi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività e la serenità nel giudizio.

Al fine di assicurare l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, le attività da esso poste in essere non possono essere sindacate da altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che la Direzione aziendale è, in ogni caso, chiamata *in primis* a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento e, più in generale, del Modello, in quanto è sulla Direzione aziendale medesima che ricade la responsabilità ultima del funzionamento del Modello.

In conclusione, dunque, l'Organismo di Vigilanza deve:

- Essere:
 - Indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
 - Collocato in una posizione, all'interno della struttura societaria;
 - Dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - Dotato di autonomia finanziaria;
 - Privo di compiti esecutivi;

- Poter usufruire di un canale diretto di comunicazione con la Direzione Aziendale.

L'OdV, con cadenza periodica, attesta, anche tramite dichiarazione verbale, il permanere dei requisiti di autonomia e indipendenza e, comunque, a comunicare immediatamente all'attenzione del CdA e allo stesso Organismo l'insorgere di eventuali condizioni ostative.

18.2. Professionalità

Il connotato di professionalità si intende quale requisito necessario; esso si riferisce al possesso delle competenze tecnico-specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo, i cui componenti devono avere conoscenze specifiche al fine di poter compiere in modo adeguato la propria attività ispettiva, consulenziale e giuridica (in particolare nel settore penalistico e societario).

La giurisprudenza ha chiarito che la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve essere operata previa verifica del possesso di specifiche competenze professionali, non limitata ad un generico rinvio al curriculum vitae dei singoli, ma volta all'accertamento che essi siano in possesso di competenze tali da garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati (competenze in attività ispettive e di analisi del sistema di controllo).

18.3. Continuità d'azione

La continuità di azione mira a garantire l'efficace e la costante attuazione del Modello organizzativo. Le Linee Guida di Confindustria, con riferimento agli Organismi di Vigilanza a composizione plurisoggettiva, sottolineano che il requisito della continuità di azione, da valutare rispetto all'intero collegio, può essere soddisfatto attraverso diverse soluzioni: ad esempio, mediante la presenza di componenti interni i quali, alle condizioni prima indicate in punto di autonomia ed indipendenza, possono offrire un contributo assiduo, determinante per assicurare la necessaria continuità d'azione.

19. L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA SOCIETA'

19.1. Nomina

La Società nomina l'Organismo di Vigilanza con delibera del CdA, che, determinandone la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate), ne garantisce l'autonomia e l'indipendenza nello svolgimento delle funzioni; nella medesima delibera viene fissato anche il compenso.

19.2. Composizione

[...] *omissis* [...]

19.3. Durata in carica

L'OdV resta in carica per tre anni, e il relativo incarico si rinnova tacitamente se non disposto diversamente dalla Direzione Aziendale; nel caso di nomina di una nuova composizione dei membri, il precedente continua a svolgere le proprie funzioni fino alla nuova nomina.

19.4. Decadenza, Revoca e Sostituzione

L'OdV decade automaticamente dalla carica allorché:

- a) Perdita i requisiti di onorabilità e/o ricade nelle ipotesi di incompatibilità;
- b) Dichiarato ai sensi di legge incapace, interdetto, inabilitato o fallito.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, l'OdV non può essere revocato se non per giusta causa, ovvero:

- Mancata partecipazione a più di due riunioni Direzionali consecutive senza giustificato motivo;
- Interruzione del rapporto di lavoro;
- Sottoposizione del componente a procedure di interdizione, inabilitazione o fallimento.

In caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro dell'Organismo, quest'ultimo ne dà comunicazione tempestiva al CdA, il quale provvederà a nominare un nuovo membro.

19.5. Requisiti di Onorabilità e insussistenza di Cause di Incompatibilità

L'OdV di CM Manzoni S.p.a. deve possedere, sin dalla nomina e per tutta la durata dell'incarico, i requisiti di onorabilità e l'assenza di cause di incompatibilità.

Con riferimento all'onorabilità, i membri dell'OdV non devono essere stati condannati, imputati e/o indagati per i reati previsti nel Decreto e, comunque, per fattispecie di reato - anche non previste -

che comportano l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici delle persone giuridiche o delle imprese.

Con riguardo all'insussistenza di cause d'incompatibilità, i membri dell'OdV, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- a) Rivestire incarichi esecutivi o delegati nella Direzione aziendale;
- b) Svolgere funzioni esecutive con poteri decisionali per conto della Società;
- c) Intrattenere rapporti di affari con la Società, né rilevanti rapporti di affari con Società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, né intrattenere rilevanti rapporti di affari con i membri della Direzione muniti di deleghe tali da condizionarne l'autonomia nello svolgimento delle proprie funzioni, ad eccezione dell'eventuale rapporto di lavoro subordinato o autonomo già esistente prima dell'incarico di membro dell'OdV;
- d) Far parte del nucleo familiare dei membri della Direzione esecutivi o di soggetti con ruolo apicale, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado e dal convivente.

20. LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV di CM Manzoni S.p.a. è attribuito, di anno in anno, un proprio *budget*, sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal CdA. Sul piano strettamente operativo, il potere di spesa, connesso al *budget* assegnato, è regolamentato in conformità alle vigenti procedure aziendali ed in funzione delle deleghe vigenti.

21. I COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV è affidato il compito di:

- Vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello adottato dalla Società in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- Proporre l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso alle modifiche organizzative ed alle novità legislative intervenute, nonché in caso di individuazione di violazioni o condotte elusive del medesimo e curare i conseguenti progetti di aggiornamento;
- Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari; in quest'ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti.

22. VERIFICA DELL'EFFICACIA DEL MODELLO

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Vigilanza dovrà, con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:

- Verificare l'applicazione della relativa normativa vigente del Decreto 231;
- Coordinarsi con le funzioni aziendali preposte alle attività di comunicazione, sensibilizzazione e formazione, al fine di garantire a tutti i Destinatari la necessaria conoscenza del D. Lgs. 231/2001 e del Modello, controllandone l'esecuzione;
- Monitorare:
 - a) L'aggiornamento dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto e al Modello, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte;
 - b) La casella di posta elettronica dedicata alla raccolta di flussi informativi, predisposta per la raccolta delle segnalazioni di possibili violazioni del Modello e del Codice Etico, nonché di ogni altro comportamento che esponga la Società al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Con riferimento alla verifica dell'adeguatezza del Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- Effettuare, periodicamente, verifiche sulle attività e sui processi aziendali, al fine di monitorare l'adeguatezza dei presidi di controllo esistenti;
- Esprimere, periodicamente, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, una valutazione sull'adeguatezza del Modello, nonché sull'operatività dello stesso;
- Coordinarsi con tutte le funzioni aziendali per istituire e gestire un sistema di monitoraggio delle attività sensibili al rischio di commissione dei reati presupposto;
- Raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- Attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di conoscenza.

23. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Con riferimento all'aggiornamento del Modello, premesso che l'OdV conserva precisi compiti e poteri in merito alla cura, allo sviluppo ed alla promozione del costante aggiornamento del Modello e che, a tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, esso dovrà:

- In occasione della redazione della relazione riepilogativa semestrale, evidenziare al CdA le eventuali proposte di modifica del Modello.
- Prestare particolare attenzione alle modalità di funzionamento dei sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), al fine di suggerire l'introduzione di accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e/o connotati da consistenti margini di discrezionalità;
- Verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive o di miglioramento proposte;
- Coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza dello stesso *management* per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

24. I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Allo scopo di garantire il corretto ed efficace esercizio delle funzioni sopra descritte, il CdA attribuisce all'OdV i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessarie affinché il medesimo sia in grado di svolgere adeguatamente l'attività ad esso affidata.

Ai predetti fini, l'OdV ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali, fermo restando che, durante la propria attività, dovrà mantenere la massima professionalità, discrezione e riservatezza.

Ne discende che la violazione degli obblighi di discrezione e riservatezza potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, nonché per l'applicazione di eventuali ulteriori sanzioni previste.

L'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione, quali "uffici strumentali", di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

L'Organismo di Vigilanza può, inoltre, avvalersi del personale interno dell'azienda per:

- Richiedere, ricevere e fornire tutte le informazioni rilevanti per il Modello Organizzativo,
- Trattare le informazioni e le notizie rilevanti, con particolare attenzione a quelle relative alla sfera del Decreto;
- Svolgere funzioni ricognitive per verificare la fluidità e la compiutezza dei flussi informativi;
- Curare i collegamenti con l'Organismo di Vigilanza anche per ogni ulteriore approfondimento reso necessario da notizie o informazioni acquisite o per necessità di svolgere ulteriori azioni.

Con specifico riferimento agli Audit interni da effettuarsi in ambito 231, l'OdV valuterà i rilievi significativi ai fini del Decreto, alle aree sensibili e ai processi a rischio; al termine del monitoraggio eseguito, trasmetterà alle strutture interessate le proprie considerazioni sulle eventuali azioni correttive, informando contemporaneamente la Direzione.

25. FLUSSI INFORMATIVI VERSO E DALL'ODV

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, all'OdV a dovrà pervenire tutta l'informativa necessaria, secondo le modalità in seguito riportate.

In particolare, l'OdV riceve:

- Su base periodica informazioni/dati/notizie identificate dall'OdV e/o dalle medesime richieste agli Organi Societari e ai singoli responsabili delle Unità Organizzative Competenti della Società, sulla base di un piano di flussi informativi appositamente redatto (allegato);
- Su base occasionale, ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello nelle attività a rischio di reato, nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (*Segnalazioni*).

Tali comunicazioni avvengono mediante trasmissione all'indirizzo di posta elettronica dedicato, diffuso internamente ed esternamente la Società (odv@cmmanzoni.it)

25.1. Flussi informativi da e verso l'OdV

I flussi da e verso l'OdV sono analiticamente indicati nell'Allegato "*Flussi Informativi da e verso l'OdV*", costituente parte integrante del presente Modello.

25.2. Segnalazioni

Qualsiasi informazione, proveniente anche da terzi, relativa a possibili violazioni del Modello o delle disposizioni in esso contenute, deve essere portata a conoscenza dell'OdV.

Gli obblighi di segnalazione da parte dei Collaboratori, dei Consulenti, dei Fornitori e dei *Partner* sono specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

L'OdV e la Società si impegnano a compiere ogni attività necessaria affinché coloro che forniscono segnalazioni non siano soggetti a forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed affinché sia tutelata la riservatezza dell'identità degli stessi, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e in mala fede.

Le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazioni del Modello devono pervenire per iscritto da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, dai membri degli organi societari e dai soggetti terzi che abbiano qualsivoglia rapporto di collaborazione con la Società. La segnalazione è riferita direttamente all'OdV.

Ricevuta la segnalazione, l'OdV provvede ad effettuare le connesse verifiche, all'esito delle quali, ove sia riscontrata la violazione delle regole previste dal Modello, riferisce al CdA.

L'identità del segnalante non verrà rivelata. Laddove la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per

la difesa del presunto responsabile, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rilevazione della sua identità.

Ove la segnalazione riguardi l'OdV, le attività ispettive e decisionali saranno assunte e svolte direttamente dall'organo direzionale.

26. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione, ivi incluse informazioni, segnalazioni o report previsti nel presente Modello, è conservata a cura dell'OdV in archivi informatici o cartacei allestiti a dovere che garantiscano la riservatezza e permettano all'OdV medesimo o al referente aziendale per il Modello Organizzativo di accedervi facilmente.

In particolare, l'accesso all'archivio cartaceo è consentito all'OdV ed alla segreteria fino alla cessazione della carica.

L'accesso ai documenti informatici dell'Organismo, con facoltà di lettura e scrittura, è consentito esclusivamente all'OdV e al referente aziendale per il Modello Organizzativo.

Il Registro dei verbali è tenuto a cura dell'OdV e conservato presso l'apposito archivio, unitamente a tutta la documentazione relativa alle attività previste dal Modello.

PARTE 5: IL SISTEMA DISCIPLINARE

27. PRINCIPI GENERALI

L'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto stabilisce che, *in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere, tra le altre, all'esigenza di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

L'introduzione di un sistema disciplinare *ad hoc* costituisce, quindi, un requisito essenziale dei modelli organizzativi, un vero e proprio "elemento strutturale" degli stessi, la cui mancanza ha sovente indotto la giurisprudenza a negare ogni rilievo a modelli organizzativi adottati dagli Enti. In sintesi, deve essere:

- Un sistema disciplinare interno, che si aggiunge a quello esterno, penale o amministrativo;
- Applicato per sanzionare il contravventore, sia delle regole del Modello sia di quelle del Codice Etico, indipendentemente dal fatto che la violazione sia scaturita dalla commissione di un reato e/o dall'instaurazione di un procedimento penale;
- Redatto per iscritto e adeguatamente divulgato, in uno con il Modello organizzativo e con il Codice Etico mediante una puntuale "informazione" e "formazione" dei destinatari;
- Compatibile con le norme, legislative e contrattuali, che regolano il rapporto che intercorre tra la Società e ciascuno dei soggetti ai quali si applica il Modello;
- Caratterizzato da misure concrete ed idonee a renderlo efficace.

Al sistema disciplinare, quindi, può attribuirsi una funzione preventiva, propria delle sanzioni disciplinari in generale, una portata afflittiva, innanzitutto sul piano morale, volta a diffidare dal compimento di violazioni.

L'idoneità del sistema disciplinare si misura anche sul piano della proporzionalità.

La Corte Costituzionale ha sancito che il sistema disciplinare deve essere presidiato da un apposito "*organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*", con il "*compito [tra l'altro] di vigilare su [...] l'osservanza dei modelli*" (art. 6, comma 1, lett. b). Il che implica che l'Organismo di Vigilanza, non solo ha il compito di verificare l'adeguatezza del predetto sistema, di curare il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti e degli interventi nei confronti dei soggetti esterni, ma anche il potere-dovere di segnalare eventuali violazioni all'organo statutariamente competente.

I comportamenti che integrano violazioni del Modello e le relative sanzioni sono indicati nell'all. "Sistema Disciplinare".

PARTE 6: PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

28. LA FORMAZIONE

L'efficace attuazione del Modello richiede una puntuale e costante formazione in ordine ai contenuti ed ai principi dello stesso.

La responsabilità della formazione fa capo al Vertice aziendale che ne assicura l'erogazione attraverso la Direzione, che, a sua volta, si avvale delle ulteriori strutture aziendali.

28.1. Programmi formativi

I programmi formativi sono condivisi con l'Organismo di Vigilanza e indicano:

- Gli obiettivi della formazione;
- I Destinatari;
- I soggetti deputati ad erogare la formazione;
- I contenuti, che devono essere modulati in funzione della posizione e dell'attività svolta dai destinatari all'interno dell'organizzazione;
- I canali e gli strumenti di erogazione della formazione;
- La quantificazione delle ore / giornate annue e la definizione della periodicità.

28.2. Partecipazione

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria e sono definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei discenti e l'effettivo grado di apprendimento degli stessi. L'attività di formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma, in ogni caso, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

28.3. Destinatari

Ogni dipendente è tenuto, comunque, a:

- Acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello e del Codice Etico;
- Conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività e gli eventuali rischi che potrebbero derivarne;
- Contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- Partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse attività sensibili.

28.4. Modalità

La formazione che CM Manzoni S.p.a. erogherà per divulgare la conoscenza del proprio Modello Organizzativo verrà eseguita da Consulenti esterni, specializzati in ambito di D. Lgs. 231/01 in

modalità frontale in aula, attraverso proiezioni di slides dettagliate e test di verifica delle conoscenze apprese; essa può essere classificata in “generale” e “specificata”.

La prima è rivolta a tutti i livelli dell’organizzazione, in particolare agli operativi, al fine di consentire ad ogni soggetto, operante anche sul campo e nei cantieri, di acquisire conoscenza e consapevolezza in merito:

- Ai precetti contenuti nel Decreto 231 in tema di responsabilità amministrativa degli Enti, ai reati ed alle sanzioni ivi previsti;
- A tutte le misure adottate da CM Manzoni S.p.a., in ottemperanza alle prescrizioni del predetto Decreto con l’approvazione del proprio Modello Organizzativo;
- Ai principi di comportamento previsti dal Codice Etico adottato;
- Al Sistema Disciplinare;
- Alle Linee Guida ed ai principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne redatte;
- Ai poteri ed ai compiti dell’Organismo di Vigilanza, nonché alla facoltà di poter segnalare situazioni di dubbia portata, che possano integrare un reato passibile di responsabilità amministrativa per l’Ente.

La seconda, invece, è destinata a tutti quei soggetti che, operando in aree di attività particolarmente “sensibili” al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, necessitano di specifiche competenze e precetti al fine di gestire le peculiarità dell’attività stessa e presidiare al meglio i rischi-reato in essa insiti; trattasi, perlopiù, dei soggetti operanti in ambito amministrativo/d’ufficio.

L’Organismo di Vigilanza, che presenzierà alle giornate di formazione programmate, suggerirà di promuovere ogni attività di formazione che riterrà idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in Azienda sui temi ed i principi del Modello.

L’attività di “formazione interattiva”, riguardando le singole aree della Società, non si esaurisce nella sola divulgazione dei contenuti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato, ma si espleta anche attraverso la verifica, sul campo, della “tenuta” del Modello.

Tale verifica è effettuata anche attraverso i referenti di funzione, nominati dalla Società ad ogni livello, centrale e periferico, i quali avranno il compito di assicurare che le strutture aziendali di appartenenza non subiscano passivamente le prescrizioni comportamentali imposte dal Decreto.

Si fa riferimento all’allegato “Piano formativo e informativo del Modello Organizzativo” per maggiori dettagli.

29. LA COMUNICAZIONE

La Società garantisce la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello, nonché i relativi aggiornamenti, non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo tale qualifica formale, operano per il conseguimento degli obiettivi societari.

La comunicazione relativa ai contenuti ed ai principi del Modello deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello medesimo.

In tale prospettiva, la Società ha pubblicato nel proprio sito sia il Modello che il Codice Etico, nonché il testo del Decreto, l'elenco dei reati presupposto, le procedure ed i regolamenti aziendali.

Ad ogni dipendente/dirigente, all'inizio del proprio rapporto di lavoro con la Società, è consegnata copia del Codice Etico, che contiene, tra l'altro, una sintesi dei principi fondamentali del Modello, accompagnata da una comunicazione, firmata per accettazione dai destinatari, che sottolinea come il rispetto dei principi ivi contenuti costituisce condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro.

Le variazioni che interessano il Modello e/o il Codice Etico vengono fornite, ai dipendenti in servizio, mediante comunicazione scritta, allegata alla busta paga.

La copia di tale comunicazione, sottoscritta dal dipendente, è conservata da parte della Direzione. L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello e del Codice Etico è rivolta, altresì, a soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza.

30. PARTE SPECIALE

30.1. Introduzione

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, CM Manzoni S.p.a., attraverso un processo di mappatura delle attività e dei processi, di valutazione dei rischi inerenti e dei controlli e dei presidi esistenti nel contesto aziendale (*risk assessment*), ha individuato le attività sensibili (suddivise per famiglia di reato ed elencate nei paragrafi successivi), nell'ambito dei quali possano essere potenzialmente commessi reati tra quelli previsti dal Decreto.

Al fine di prevenire o mitigare il rischio di commissione di reati, la Società ha conseguentemente formulato procedure generali di prevenzione; di seguito un riepilogo degli allegati al presente Modello.