



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs.231/01

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di Bakelite Italia S.p.A. con determina del 24 03 2023
Disponibile sul sito internet

INDICE

1. BAKELITE ITALIA S.P.A.....	5
1.1. PREMESSA.....	5
1.2. L'ORGANIZZAZIONE DI BAKELITE ITALIA S.P.A.	5
1.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI DI BAKELITE ITALIA S.P.A.....	9
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	12
2.1. CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI.....	12
2.2. FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E DALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	12
2.3. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE	14
2.4. INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	15
2.5. I GRUPPI DI IMPRESA E IL D. LGS. N. 231/2001	16
2.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	17
2.7. LE SANZIONI	18
2.8. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	19
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BAKELITE ITALIA S.P.A.....	21
3.1. I DESTINATARI DEL MODELLO	21
3.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO.....	21
3.3. LA METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO E DI ESECUZIONE DEL RISK ASSESSMENT	22
3.4. LE FATTISPECIE DI REATO APPLICABILI A BAKELITE ITALIA S.P.A.....	23
3.5. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	25
4. PRINCIPI ETICI E CODICE ETICO	26
4.1. IL CODICE ETICO.....	26
4.2. I RAPPORTI CON I TERZI.....	27
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	29
5.1 IDENTIFICAZIONE.....	29
5.2. PREROGATIVE E REQUISITI DELL'ODV	31
5.3. VERIFICA DEI REQUISITI	31
5.4. CAUSE DI SOSPENSIONE, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE	32
5.5. FUNZIONAMENTO E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
5.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E <i>REPORTING</i> NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI	35
5.7. WHISTLEBLOWING.....	38
5.8 LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DELLE TUTELE ACCORDATE AL "WHISTLEBLOWER"	41
6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.....	41

6.1. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	41
6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNER	43
7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO	45
7.1. PRINCIPI GENERALI.....	45
7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI E DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ.....	46
7.3. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	48
7.4. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELL'AMBITO DELLE SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING"	48

1. BAKELITE ITALIA S.P.A

1.1. PREMESSA

Bakelite Synthetics è produttore - leader a livello mondiale - di resine fenoliche speciali, composti per stampaggio, formaldeide e derivati.

Bakelite Synthetics è attualmente presente in quattro mercati finali chiave (materiali da costruzione, applicazioni industriali, trasporti e intermedi chimici) ed è un fornitore strategico nonché partner commerciale per i principali produttori nei rispettivi settori verticali.

Le resine fenoliche speciali rappresentano una materia prima chiave oltre ad essere il principale *business* di Bakelite Synthetics. La Società è fortemente legata alla sua base di clienti grazie all'area commerciale e ad una continua assistenza tecnica.

Il Gruppo si compone di 11 impianti di produzione di livello mondiale, dei quali tre in Nord America e otto in Europa, oltre tre centri di R&S/tecnologia e quattro laboratori di supporto ai prodotti, per sviluppare e commercializzare con successo nuove applicazioni che utilizzano i suoi prodotti chimici di base in stretta collaborazione con i clienti.

Bakelite Italia S.p.A. (di seguito anche "**Bakelite Italia**" oppure "la **Società**") si inserisce nel Gruppo delineato, rappresentando la *Legal Entity* italiana e il rispettivo stabilimento produttivo. La Società ha per oggetto la produzione, il commercio e la distribuzione, in Italia e all'estero, dei prodotti chimici derivanti dall'attività produttiva della stessa.

1.2. L'ORGANIZZAZIONE DI BAKELITE ITALIA S.P.A.

Bakelite Italia S.p.A. è posseduta al 100% da Bakelite Italy Buyer S.p.A. che ne detiene la totalità delle quote sociali.

GLI ORGANI DI GOVERNO E CONTROLLO

I principali organi di governo e controllo della Società sono:

- l'**Assemblea dei Soci**: competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto;
- il **Consiglio di Amministrazione**: organo che amministra la Società, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della stessa. Ha la facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene più opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, salvo quanto disposto dalla legge;
- Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, nonché gli **Amministratori Delegati**, nei limiti della delega loro conferita, che rappresentano la Società nei confronti dei terzi e in giudizio, in qualsiasi grado e giurisdizione, anche per giudizi di Cassazione e revocazione e in ogni lite attiva e passiva con facoltà di nominare avvocati e procuratori alle liti;
- il **Collegio Sindacale**: organo preposto all'attività di controllo e verifica della correttezza formale e della legittimità sostanziale dell'attività svolta dalla Società e del funzionamento del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- il **Controllo Contabile**: esercitato da una società di revisione iscritta al registro dei revisori legali presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze. La società di revisione verifica che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società. Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del *reporting* finanziario.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E IL MANAGEMENT

La struttura organizzativa della Società è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo e, dall'altro, la massima efficienza possibile di tutta l'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. Tale struttura è definita da un sistema di procure, *Delegation of Authority*, comunicazioni organizzative e disposizioni di servizio, che descrivono le responsabilità ed i compiti di ciascuna area aziendale.

Di seguito si riporta una sintetica descrizione delle Direzioni/Funzioni che svolgono un ruolo rilevante nell'attuale Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi della Società, al fine di garantire che i principali rischi aziendali possano essere identificati e gestiti.

Direttore di Stabilimento

Al Direttore di Stabilimento sono conferiti i poteri specifici da esercitarsi con firma singola, inerenti alla gestione degli impianti produttivi siti nel Comune di Solbiate Olona, pertanto, potendo esprimere funzioni di gestione, organizzazione, direttive, dispositive e di vigilanza; nonché con firma congiunta con altro amministratore o procuratore della Società munito di idonei poteri nei casi previsti da giusta procura.

Il Direttore di Stabilimento è responsabile, tra le altre, delle seguenti attività di:

- vigilanza e controllo sul rispetto delle norme disciplinate per legge relativamente ai produttori di sostanze chimiche ovvero ai soggetti autorizzati al commercio di suddette sostanze;
- di vigilanza e controllo sulla gestione dell'attività produttiva e degli obiettivi qualitativi;
- analisi e controllo dei parametri produttivi, operativi, qualitativi e delle problematiche tecniche ed organizzative che possono insorgere nella gestione degli impianti e del Personale;
- verifica e aggiornamento degli impianti e dei processi produttivi e di pianificazione degli investimenti necessari;
- applicazione e rispetto delle norme di salute e sicurezza secondo la normativa vigente e le norme di buona prassi.

Responsabile dell'area HSE

A diretto riporto del Direttore di Stabilimento, il Responsabile dell'area *Health, Safety e Environment (HSE)*, ha tra le altre, le seguenti responsabilità:

- sviluppare, implementare e seguire le attività relative ad area HSE, relativamente alla sicurezza dei processi e alla tutela ambientale;
- svolgere i compiti previsti dall'art. 33 del D. Lgs. 81/2008;
- gestire il Sistema di Gestione Integrato (SGI), in ottemperanza alla Direttiva Seveso, ISO 14001, ISO 45001;
- gestire il *budget* HSE, nonché partecipare allo sviluppo dello stesso per le spese di capitale del sito HSE e del piano del sito, valutando tutti i rischi di mitigazione;
- esaminare i progetti ai fini della valutazione rischi HSE;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- supervisionare la gestione delle attività PHA¹;
- gestire i sistemi di emergenza;
- condurre attività di *audit* periodici dei programmi HSE dell'impianto, comprese le attività degli appaltatori;
- gestire il sistema di permessi e autorizzazioni di sito, per garantire la conformità con la legislazione vigente e la valutazione dei rischi relativi al sito;
- interagire con la DGSA (*Dangerous Goods Safety Advisor*) per garantire la rendicontazione annuale e il rispetto delle attività correlate alla normativa ADR (*Accord Dangereuses Route*).

Responsabile Risorse Umane

Al Responsabile Risorse Umane sono assegnati quali principali responsabilità e compiti:

- assicurare il supporto al *management* nella "gestione del personale", ivi inclusa l'attuazione del sistema disciplinare;
- garantire, coordinando le Funzioni competenti, le attività di selezione, formazione e sviluppo delle risorse e, in particolare, in ambito di D. Lgs. n. 231/2001;
- coordinare la gestione delle retribuzioni dei dipendenti e dei relativi adempimenti, nonché la predisposizione del *budget* delle risorse umane;
- rappresentare la Società nelle attività relative al contenzioso del lavoro;
- assicurare la partecipazione ai piani di *benefit*, come il piano assicurativo e pensionistico; le transazioni del personale, come le assunzioni, le promozioni, i trasferimenti, le valutazioni delle prestazioni e le cessazioni, e le statistiche dei dipendenti per le relazioni governative;
- coordinare le attività per l'elaborazione degli assetti organizzativi e delle procedure interne.

Responsabile della Manutenzione & Ingegneria

A diretto riporto del Preposto di Sito, il Responsabile della Manutenzione & Ingegneria ha, tra le altre, le seguenti responsabilità:

- operare di concerto con le funzioni produttive per garantire la piena e continua affidabilità degli impianti, stabilendo dinamicamente le modalità più adeguate di manutenzione;
- fornire supporto ingegneristico per la progettazione dell'impianto, le modifiche all'impianto, miglioramenti dei processi e risoluzione dei problemi;
- garantire l'esecuzione tempestiva degli aggiornamenti delle apparecchiature e degli impianti, l'esecuzione dei programmi *Mechanical Integrity (MI) & Reliability*, le attività di *Project Management (PM)* e agevolare tutti i requisiti di supporto ingegneristico relativi al *Process Scheduling Management (PSM)*;
- coordinare e gestire le attività dei manutentori meccanici ed elettrici definendo tempi e modi di intervento in relazione alla manutenzione programmata e di pronto intervento, privilegiando gli interventi inerenti alla sicurezza e di seguito la produttività degli impianti. Inoltre, è responsabile della proposta e della gestione del *budget* di spesa per la manutenzione del sito;

¹ Il PHA è uno strumento di analisi basato sull'applicazione di precedenti esperienze o conoscenze di un pericolo o guasto, per identificare rischi futuri, situazioni pericolose ed eventi che potrebbero causare danni, nonché per stimare la probabilità di accadimento per una data attività, struttura, prodotto o sistema.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- gestire il *budget* per le spese in conto capitale dell'impianto;
- identificare e implementare progetti per ridurre i costi, l'utilizzo di energia e migliorare la produttività, la qualità o le prestazioni HSE;
- stabilire gli *standard* di manutenzione e di progetto;
- assicurare che le procedure di manutenzione siano aggiornate e allineate con tutti gli *standard* del sistema di gestione;
- gestire il magazzino MRO (*Maintenance, Repair and Operating*), in collaborazione con gli acquisti MRO, assicurando il giusto livello di scorte e il rispetto delle specifiche tecniche;
- raccogliere e analizzare le informazioni ricevute dal personale tecnico relativamente agli impianti al fine di definire azioni e interventi mirati al miglioramento della funzionalità degli stessi;
- curare la qualità del servizio agli impianti e la sicurezza di esecuzione delle varie attività, sia quando fornite da risorse dell'area che da risorse esterne;
- pianificare e formalizzare le fermate di manutenzione programmata, definendo gli interventi da effettuare e verificando direttamente la corretta esecuzione dei lavori più complessi;
- pianificare l'effettuazione e registrare le manutenzioni a norma di legge in base al D. Lgs. 81/2008;
- interagire direttamente con gli Enti e Autorità locali (ASL, ARPA, Vigili del Fuoco) - in stretta collaborazione con il dipartimento EHS - fornendo documentazione tecnica, supporto ingegneristico, valutazione dell'analisi dei rischi;
- coordinare le attività di magazzino ricambi per le attività di approvvigionamento e gestione dello stesso, anche predisponendo le specifiche tecniche o richieste di acquisto (di componenti, di servizio, di pezzi di ricambio) di beni e servizi necessari al funzionamento dello stabilimento.

Responsabile della Qualità

A diretto riporto del Preposto di Sito, il Responsabile della Qualità ha, tra le altre, le seguenti responsabilità:

- pianificare e sviluppare le attività al fine di mantenere la certificazione del sistema di qualità (ISO9001);
- pianificare e implementare il programma di *audit* interno e nonché da *auditor* esterno presso fornitori;
- coordinare e supervisionare il programma di risposta ai clienti in relazione alla qualità dei prodotti, alle specifiche e ai servizi correlati;
- prevenire reclami e problemi di qualità oltre ad implementare un programma di miglioramento della qualità;
- mantenere e implementare le procedure di assicurazione della qualità per l'approvazione delle materie prime, comprese le ispezioni, i test e l'approvazione dei fornitori;
- attuare i processi di azione correttiva e preventiva per i reclami sulla qualità e le non conformità interne o dei fornitori, utilizzando gli strumenti RCA (*Root Cause Analysis*) e RTS (*Respond To Signal*);
- gestire il *team* della qualità e il laboratorio;
- garantire che le registrazioni e il *reporting* siano completi e accurati di tutte le informazioni relative a *Quality Assurance (QA)*/*Quality Control (QC)*, compresi i metodi di prova, le calibrazioni degli strumenti, i grafici dei clienti, le materie prime e i prodotti finiti.

1.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI DI BAKELITE ITALIA S.P.A

Il Sistema di Controllo Interno della Società contribuisce a una conduzione dell'organizzazione coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione e concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio aziendale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello Statuto e delle procedure interne.

Di seguito vengono descritti in maniera sintetica gli elementi cardine del Sistema di Controllo Interno.

Attribuzione di Ruoli e Responsabilità

Il sistema organizzativo di Bakelite Italia S.p.A. definisce i ruoli, le responsabilità e le modalità per la predisposizione, l'emissione e la pubblicazione degli atti di organizzazione interna con l'obiettivo di:

- i) garantire una chiara ed organica attribuzione di responsabilità e compiti nel rispetto dei principi di segregazione;
- ii) assicurare che gli assetti organizzativi definiti siano realmente attuati e funzionali alle attività;
- iii) informare tempestivamente il personale interessato dell'attribuzione delle responsabilità e dei compiti, delle linee di dipendenza gerarchica, funzionali e di servizio, delle interazioni tra le Funzioni aziendali, nonché di tutte le variazioni ed evoluzioni della struttura organizzativa.

In particolare, il sistema organizzativo trova attuazione attraverso i seguenti strumenti o atti:

- un **organigramma** aziendale che identifica chiaramente le aree di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica in modo da riflettere fedelmente l'effettiva operatività delle Funzioni aziendali;
- **poteri di rappresentanza gestionale** (c.d. procure generali), attribuibili mediante procure notarili registrate in relazione all'espletamento delle attività connesse e alle responsabilità attribuite nell'organizzazione della Società;
- le **job description** che definiscono i ruoli e le responsabilità di tutti coloro che, nell'ambito dei ruoli aziendali rivestiti, operano nelle aree considerate "a rischio reato" e che devono, all'atto di conferimento, essere formalmente accettate. Il contenuto delle **job description** prevede, tra le altre, le seguenti informazioni: scopo del ruolo; principali responsabilità ed attività svolte; conoscenze tecniche (e comportamentali) richieste dal ruolo; specifico riferimento alle attività sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 che potrebbero ricadere nell'ambito delle responsabilità del ruolo descritto;
- **delegation of authority**, in coerenza con la normativa applicabile e con le singole tipologie di atti di cui è consentita la sottoscrizione;
- gli **ordini di servizio** approvati dall'organo amministrativo mediante i quali si formalizzano strutture e posizioni organizzative direttamente a riporto di quest'ultimo;
- le **comunicazioni organizzative** emesse dalla Direzione Risorse Umane congiuntamente con i Responsabili delle altre Funzioni aziendali, mediante le quali si formalizza la costituzione di strutture e posizioni organizzative a loro riporto;
- **deleghe e sub-deleghe di funzione** con riferimento agli aspetti inerenti alle normative in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro ex. D. Lgs. 81/2008 e in materia ambientale ex. D. Lgs.152/2006 e D.lgs. 105/15 nonché altre normative ad esse afferenti, attribuite ai singoli soggetti per conferire specifici poteri volti ad assicurare il rispetto di obblighi e adempimenti previsti dalla normativa in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro, ambiente e incolumità pubblica.

Tali documenti definiscono, ove necessario, i relativi limiti di importo per le differenti tipologie di attività.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Gli Accordi Intercompany

Gli Accordi *Intercompany* stipulati dalla Società riflettono le caratteristiche dell'assetto organizzativo e regolano i rapporti di servizio tra le Società del Gruppo. In coerenza con le *best practice* di riferimento, gli accordi *Intercompany* stipulati tra le parti riportano, tra l'altro:

- l'oggetto del servizio;
- gli oneri e gli obblighi delle parti;
- il corrispettivo;
- gli aspetti amministrativi (fatturazione, modalità di pagamento e interessi di mora);
- la durata del contratto.

Le prestazioni di beni, lavori o servizi che riguardano attività sensibili possono essere rese da parte di terzi (ad es. consulenti) e, pertanto, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto.

Il contratto deve prevedere, in capo alla controparte contrattuale della Società:

- l'obbligo di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società stessa in forza di obblighi di legge;
- l'impegno a rispettare, durante la vigenza del contratto, i principi ispiratori del Modello e del Codice Etico, le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, nonché sia previsto espressamente l'obbligo di garantire la conformità a tutte le normative vigenti, civilistiche, penali, tributarie e fiscali nazionali;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società stessa.

Il Sistema Normativo Integrato

La Società si è dotata di un Sistema Normativo Integrato, sia mediante i Sistemi di Gestione specifici in materia di qualità, salute e sicurezza e ambiente, sia mediante codici, *policy*, procedure e istruzioni operative interne aventi la finalità di:

- definire l'insieme dei processi, ruoli, responsabilità e modalità di svolgimento delle attività nell'ambito dei processi identificati;
- regolare le attività e i controlli, all'interno dei processi, in conformità con la normativa applicabile.

La Segregazione dei Compiti

Gli strumenti normativi e organizzativi garantiscono la necessaria segregazione di compiti e responsabilità tale da evitare situazioni di concentrazione di attività su specifici soggetti, che potrebbe concorrere a creare condizioni di rischio in merito all'attendibilità delle informazioni e alla correttezza dello svolgimento delle attività. La Società ha previsto, nello svolgimento delle attività, che debba esistere segregazione delle stesse tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza.

La Tracciabilità

Tutte le attività svolte da Bakelite Italia S.p.A. sono orientate a garantire il rispetto del principio di "tracciabilità", ossia volte a consentire l'identificazione e il monitoraggio, anche in una fase *ex post*, dei vari processi che hanno condotto alla formazione delle decisioni. Le modalità di gestione dei processi e di archiviazione, sia elettronica sia cartacea, della documentazione prodotta, garantiscono la possibilità di identificare anche a posteriori:

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- le risorse coinvolte durante l'esecuzione delle attività;
- i passaggi che hanno condotto alle fasi di assunzione delle decisioni e delle relative attuazioni;
- i controlli, preventivi e successivi, rispettati;
- la documentazione analizzata e prodotta e il luogo di archiviazione della stessa.

Il Sistema di Monitoraggio e Reporting

La Società ha adottato sistemi di monitoraggio che permettono di tenere costantemente sotto controllo l'andamento delle attività svolte, anche con riferimento ai possibili rischi da esse derivanti, e gli impatti economici della gestione sui dati di *budget* e previsionali.

I sistemi di *reporting* garantiscono che, eventuali anomalie o scostamenti rilevanti, siano prontamente identificati e comunicati alle figure competenti.

Le Attività di Verifica Indipendenti

Attraverso le attività di verifica svolte dai diversi soggetti coinvolti (Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza, società di revisione, *internal audit*, enti certificatori, etc.) la Società valuta l'efficacia e l'efficienza del proprio sistema di organizzazione aziendale e permette al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza di potersi attivare per far sì che eventuali azioni di miglioramento, emerse dalle attività di verifica svolte, vengano espletate. Le attività di verifica costituiscono uno strumento indispensabile per il miglioramento della Società e devono pertanto essere svolte da persone con specifiche competenze, senza pregiudizi e/o interessi verso l'ente che sono chiamati a valutare.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

2.1. CARATTERISTICHE E NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rubricato "*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*" (in G.U. n. 140 del 19 giugno 2001), a seguito delle istanze internazionali relative alla prevenzione degli illeciti ed alla lotta alla corruzione, ha introdotto e disciplinato la responsabilità amministrativa derivante da reato degli enti, che fino al 2001 potevano unicamente essere chiamati a corrispondere, in via solidale, per multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

La natura di questa forma di responsabilità degli enti è stata oggetto di diversi orientamenti in dottrina nonché di numerose pronunce giurisprudenziali, relativamente al carattere penale ovvero amministrativa della stessa. Attualmente, l'orientamento preminente vede la responsabilità degli enti come di genere ibrido, in ragione della compresenza di caratteri tipicamente appartenenti al diritto penale e ulteriori di carattere amministrativo. In base al Decreto, infatti, l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma il sistema sanzionatorio è fondato su un accertamento in sede processuale penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste anche qualora non sia stato identificato l'autore del reato, o quando il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia. In ogni caso, la responsabilità dell'ente va sempre ad aggiungersi, e mai a sostituirsi, a quella della persona fisica autrice del reato.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti dotati di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa non è invece applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici, e agli enti che svolgono funzioni aventi rilievo costituzionale (quali, ad es., i partiti politici e i sindacati).

La norma non fa riferimento agli enti non aventi sede in Italia. Tuttavia, a tal proposito, la giurisprudenza² ha sancito, fondando la decisione sul principio di territorialità, la sussistenza della giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri in Italia.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del c.p. un reato si considera commesso nel territorio dello Stato quando l'azione o l'omissione che lo costituiscono è avvenuta in Italia in tutto o (anche solo) in parte, ovvero se in Italia si è verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione o dell'omissione.

2.2. FATTISPECIE DI REATO INDIVIDUATE DAL DECRETO E DALLE SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

La Società può essere chiamata a rispondere soltanto per i c.d. reati presupposto indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

² Si vedano: ordinanza del GIP – Tribunale di Milano (13 giugno 2007); ordinanza del GIP – Tribunale di Milano (27 aprile 2004); ordinanza del GIP – Tribunale di Milano (28 ottobre 2004).

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- 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);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari (art. 25-*ter*);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies*.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies*);
- contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n. 146);
- reati contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali (art. 25 *duodevicies*).

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

2.3. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in “**oggettivi**” e “**soggettivi**”.

Il primo criterio soggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- soggetti in “posizione apicale”, cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della società, quali ad esempio il legale rappresentante, l'amministratore, il responsabile di una funzione, nonché le persone che gestiscono, anche soltanto di fatto, la società stessa. Si tratta delle persone che effettivamente hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Sono inoltre assimilabili a questa categoria tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione dell'ente o di sue sedi distaccate;
- soggetti “subordinati”, ovvero tutti coloro che sono sottoposti alla direzione ed alla vigilanza dei soggetti apicali. Appartengono a questa categoria i collaboratori e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali. Tra i soggetti esterni interessati, oltre ai collaboratori, vi sono anche i promotori e i consulenti, che su mandato della società compiono attività in suo nome. Rilevanti sono, infine, anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della società, sempre nel caso in cui questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della società stessa.

Ulteriore criterio, definito come oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio della società (art. 5, comma 1, del Decreto); al fine di integrare la responsabilità dell'ente è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l’“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il “**vantaggio**” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Per espressa volontà del Legislatore, la Società non risponde nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i soggetti sottoposti hanno agito “nell'interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, comma 2, del Decreto).

Secondo la giurisprudenza, i concetti di interesse e vantaggio per la Società non vanno intesi come concetto unitario³, pertanto la responsabilità dell'ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'ente senza apportargli però un immediato vantaggio economico.

Il criterio dell’“interesse o vantaggio”, coerente con la direzione della volontà propria dei delitti dolosi, sarebbe di per sé non compatibile con la struttura colposa dei reati-presupposto previsti dall'articolo 25-*septies* (omicidio e lesioni colpose) e dall'art. 25-*undecies* (taluni reati ambientali) del Decreto.

In tali ultime fattispecie, la componente colposa (che implica la mancanza della volontà) porterebbe ad escludere che si possa configurare il reato-presupposto nell'interesse dell'ente. Tuttavia, la tesi interpretativa ormai dominante ritiene come criterio di ascrizione dei reati colposi la circostanza che l'inosservanza della

³ Si veda: ordinanza del Tribunale di Milano (20 dicembre 2004) e Corte di Cassazione – Sez. Pen. n. 10265/2014, riaffermata da Corte di Cassazione - Sez. Pen. n. 28097/2019.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

normativa antinfortunistica costituisca un oggettivo vantaggio per l'ente (quanto meno sotto il profilo dei minori costi derivanti dalla citata inosservanza).

In relazione ai reati colposi, si potrà dunque ravvisare un interesse o un vantaggio dell'ente quando la violazione della regola di comportamento che ha prodotto l'evento sia stata dettata da esigenze aziendali, prima tra tutte il risparmio di spesa.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione del reato alla Società, questi attengono agli strumenti preventivi di cui la stessa si è dotata al fine di prevenire la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Il Decreto, infatti, prevede l'esclusione della responsabilità per la Società solo se la stessa dimostra:

- che l'organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo;
- che il reato presupposto sia stato commesso dalla persona fisica "eludendo fraudolentemente" le norme del modello di organizzazione e l'attività prevenzionale dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità della società possa essere esclusa.

Nonostante il Modello funga da causa di non punibilità, sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il meccanismo previsto dal Decreto nel primo caso l'onere della prova, delle condizioni di cui sopra, è a carico della Società, mentre nel secondo caso la Società può essere chiamata a rispondere solo qualora l'organo dell'accusa accerti che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza; la responsabilità è comunque esclusa se, prima della commissione del reato, la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello commesso.

In entrambi i casi, secondo la giurisprudenza, si tratta di una forma di colpa in organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività né i comportamenti dei soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

2.4. INDICAZIONI DEL DECRETO IN ORDINE ALLE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al Modello, senza fornirne però le caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale causa di non punibilità solo se è:

- efficace, ovvero se è ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società, in relazione ai reati da prevenire;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente o muti la normativa di riferimento, in particolare quando siano introdotti nuovi reati presupposto.

2.5. I GRUPPI DI IMPRESA E IL D. LGS. N. 231/2001

Il Legislatore non individua espressamente tra i destinatari della responsabilità penale-amministrativa il "gruppo societario". Nonostante l'assenza di chiari riferimenti legislativi a riguardo, la giurisprudenza di merito, allo scopo di estendere il concetto di responsabilità tra le società appartenenti ad un gruppo, ha evocato il concetto di "interesse di gruppo" ai fini dell'applicazione del Decreto.

Un generico riferimento al gruppo non è di per sé sufficiente per affermare la responsabilità della società capogruppo ovvero di una società appartenente al gruppo. Infatti, secondo l'orientamento giurisprudenziale maggioritario, l'interesse della capogruppo deve essere diretto ed immediato e la mera presenza di un'attività di direzione e coordinamento di una società sull'altra non è di per sé condizione sufficiente perché entrambe rispondano ai sensi del Decreto. La società capogruppo (o altra società del gruppo) può essere chiamata a rispondere ai sensi del Decreto per il reato commesso da una controllata purché nella consumazione del reato "concorra", con il soggetto che agisce per quest'ultima, una persona fisica (apicale, di diritto ma anche di fatto) che agisca per conto della capogruppo perseguendo l'interesse di quest'ultima.

L'interesse di gruppo si realizza nel momento in cui la società capogruppo condizioni le scelte della società controllata con un contributo attivo dei suoi esponenti nella materiale commissione del reato ascrivibile alla società controllata e un soggetto apicale o sottoposto della società controllata commetta un reato nell'ambito della controllante.

La responsabilità ai sensi del Decreto può sorgere anche nelle ipotesi di società appartenenti ad un medesimo gruppo, qualora una società svolga prestazioni di servizi a favore di un'altra società del gruppo, a condizione che sussistano gli elementi sopra descritti, con particolare riferimento al concorso nella fattispecie delittuosa.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

2.6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto^{4e5}, una società può essere chiamata a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero, qualora sussistano le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7⁶, 8⁷, 9⁸ e 10⁹, c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;

- la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda nei confronti della società.

⁴ Sul punto, le Sezioni Unite della Cassazione, nella sentenza n. 38343 del 24.4.2014 emessa nell'ambito del processo c.d. "Thyssen", hanno chiarito che "nei reati colposi di evento i concetti di interesse e vantaggio devono necessariamente essere riferiti alla condotta e non all'esito antigiusdittico". Viene chiarito che tale soluzione "non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell'interesse dell'ente o determini comunque il conseguimento di un vantaggio. [...] Tale soluzione interpretativa [...] si limita ad adattare l'originario criterio d'imputazione al mutato quadro di riferimento, senza che i criteri d'iscrizione ne siano alterati. L'adeguamento riguarda solo l'oggetto della valutazione che, coglie non più l'evento bensì solo la condotta, in conformità alla diversa conformazione dell'illecito. [...] è ben possibile che l'agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l'evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell'ente" Così, nel caso Thyssen, si è ravvisato un interesse dell'ente nel risparmio connesso alla mancata installazione di un adeguato sistema antincendio.

⁵ Art. 4, D. Lgs. n. 231/2001, "Reati commessi all'estero", il quale statuisce che "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 all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo".

⁶ Art. 7 c.p., "Reati commessi all'estero", statuisce: "È punito secondo la legge italiana il cittadino [c.p. 4] o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati: 1. delitti contro la personalità dello Stato italiano; 2. delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto; 3. delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano; 4. delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni; 5. ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana".

⁷ Art. 8 c.p., "Delitto politico commesso all'estero", statuisce: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia. Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa, occorre, oltre tale richiesta, anche la querela. Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

⁸ Art. 9 c.p., "Delitto comune del cittadino all'estero", statuisce: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce [la pena di morte o] l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato. Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto. Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, la richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 320, 321 e 346-bis".

⁹ Art. 10 c.p., "Delitto comune dello straniero all'estero", statuisce: "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce [la pena di morte] o l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa. Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che: 1. si trovi nel territorio dello Stato; 2. si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena di morte o dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni; 3. l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene. La richiesta del Ministro della giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa non sono necessarie per i delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322 e 322-bis".

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

2.7. LE SANZIONI

Il Decreto prevede un sistema sanzionatorio articolato in quattro generi di sanzione, cui può essere sottoposta la società in caso di condanna ai sensi del Decreto.

- **Sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga la società responsabile. Essa viene calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare: il numero delle quote, da applicare tra un minimo e un massimo che variano a seconda della fattispecie, dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti; l'ammontare della singola quota va invece stabilito, tra un minimo di Euro 258,00 e un massimo di Euro 1.549,00, a seconda delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

L'articolo 12 del D. Lgs. n. 231/2001¹⁰ prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. È previsto che sia chiamata a rispondere dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria solamente la società, con il suo patrimonio o con il proprio fondo comune. La norma esclude dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

- **Sanzioni interdittive:** si applicano, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, soltanto se espressamente previste per il reato per cui la società viene condannata e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
 - a) la società ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività, temporanea ovvero definitiva;
- 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.

Eccezionalmente applicabili con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono temporanee, con una durata che varia da tre mesi a sette anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività della società cui si riferisce l'illecito. Esse possono essere applicate dal Giudice anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della

¹⁰ Art. 12, D. Lgs. n. 231/2001, "Casi di riduzione della sanzione pecuniaria", statuisce: "1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00 se: a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità. 2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. 3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi. 4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore a Euro 10.329,00".

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

responsabilità della società e fondati e specifici elementi che facciano ritenere concreto il pericolo di ulteriore commissione di illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è esclusa se la società abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del D. Lgs. n. 231/2001 prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- a) "l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";
 - b) "l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";
 - c) "l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".
- **Confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. Il profitto del reato è stato definito dalla giurisprudenza¹¹ come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato, e concretamente determinato al netto dell'effettiva utilità conseguita dal danneggiato nell'ambito di un eventuale rapporto contrattuale con l'ente.
 - **Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando la società è condannata ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove la società ha la sede principale, ed è eseguita a spese della società stessa.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto risulta alquanto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia, in particolar modo, per le sanzioni interdittive, le quali possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di attività e affari.

Ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Decreto¹², la società non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

La condanna definitiva della società è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

2.8. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità della società in caso di trasformazione, fusione, scissione o cessione/conferimento d'azienda.

In caso di **trasformazione** dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di **fusione**, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

¹¹ Si veda e Sezioni Unite della Corte di Cassazione Pen. 27 marzo 2008, n. 26654, conf., da ultimo, Cass. Pen. 22 aprile 2016, n. 23013.

¹² Art. 26 D. Lgs. n. 231/2001, "Delitti tentati", statuisce che "Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento".

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Nel caso di **scissione**, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Se la scissione è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla scissione.

In caso di **cessione/conferimento dell'azienda** nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI BAKELITE ITALIA S.P.A.

3.1. I DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo intende rappresentare un valido strumento per tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto 231.

Sono destinatari (di seguito, i "**Destinatari**") del presente Modello e, come tali, nell'ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- l'**Assemblea dei Soci**;
- il **Consiglio di Amministrazione**, in qualità di soggetto incaricato dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi quelli riservati per legge in via esclusiva all'Assemblea;
- il **Collegio Sindacale**, nell'ambito delle attività di controllo e verifica della correttezza formale e della legittimità sostanziale dell'attività svolta dalla Società, del funzionamento del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi;
- la **Società incaricata del Controllo Contabile**, nell'ambito delle attività di verifica che il bilancio d'esercizio sia redatto con chiarezza e rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società;
- tutti i **dipendenti** e i **collaboratori** della Società;
- tutti i **soggetti terzi** che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la Società, a titolo oneroso o gratuito.

I Destinatari ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici di natura giuslavoristica, commerciale e di ogni altra natura instaurati con la Società.

3.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO

La Società ha ritenuto, conformemente alle proprie politiche aziendali e coerentemente con l'impegno profuso nella creazione e mantenimento di un sistema di *governance* aderente a elevati *standard* etici, di procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in ottemperanza al D. Lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello costituisce il fondamento del sistema di governo della Società ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolare modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e delle relative attuazioni, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- fornire un'adeguata informazione ai Destinatari circa le attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile e in breve tempo il rischio di commissione di reati, anche valorizzando i presidi in essere, volti ad evitare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto;
- informare e formare i Destinatari in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso, rendendoli consapevoli del fatto che la commissione di un reato nel malinteso interesse o vantaggio della Società dà luogo non soltanto all'applicazione di sanzioni penali e disciplinari nei confronti della persona fisica che ha commesso il reato, ma anche di sanzioni amministrative nei confronti della Società, esponendola a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- ribadire che la Società, anche a prescindere dall'ipotesi di una responsabilità amministrativa, non tollera comportamenti scorretti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici e ai valori cui la Società si ispira e intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- rimarcare che tutti i Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme vigenti e, comunque, ad uniformare i propri comportamenti ai più elevati standard di diligenza, prudenza e perizia, in particolare con riguardo al rispetto delle normative vigenti e alla salvaguardia della salute e sicurezza e dell'ambiente;
- rimarcare che tutti i Destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa interna di riferimento;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

3.3. LA METODOLOGIA DI PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO E DI ESECUZIONE DEL RISK ASSESSMENT

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, nonché della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Le attività propedeutiche alla redazione del presente documento hanno visto la Società procedere ad un'analisi preliminare del contesto aziendale e, successivamente, ad un'analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 (c.d. *Risk Assessment*) condotta attraverso interviste con i referenti delle singole Aree, tramite analisi del corpus normativo interno, dello Statuto, dell'organigramma e del sistema organizzativo ed operativo della Società.

L'approccio utilizzato per la ricognizione dei rischi, in linea con le *best practice*, ha previsto l'analisi dei rischi di commissione dei reati di cui al Decreto associati alle aree a rischio ed alle attività sensibili, sia a livello inerente (c.d. Rischio Inerente) sia a livello residuo (c.d. Rischio Residuo), ovvero considerando gli effetti dei presidi del Sistema di Controllo Interno.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Il **Rischio Inerente** è stato valutato attraverso due dimensioni:

- **Probabilità (P)**, che uno o più reati di cui al D.lgs. n.231/2001 possano essere commessi nello svolgimento dell'attività sensibile, sulla base dei seguenti *driver*: i) frequenza; ii) rilevanza; iii) complessità. La scala di valori attribuita ai driver della probabilità è stata la seguente: 1 (basso), 2 (medio), 3 (medio-alto), 4 (alto);
- **Impatto (I)**, basato sulla gravità delle sanzioni che sono previste per le categorie di reato potenzialmente applicabili in relazione all'attività sensibile. La scala di valori attribuita all'impatto è stata la seguente: a) da 0 a 500 quote, valore 1 (basso), b) da 501 a 1000 quote, valore 2 (medio), c) presenza di sanzioni interdittive ex art. 9 del Decreto, valore 3 (medio-alto), d) interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ex art. 16 del Decreto, valore 4 (alto).

L'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno è stata valutata mediante l'analisi del livello di implementazione, nelle singole attività sensibili, dei cinque principi di controllo chiave, ovvero:

- corpus normativo interno (*Codici, Policy, Procedure*);
- segregazione dei compiti, volta a prevedere la compartecipazione di più soggetti ad ogni attività affinché si riduca la possibilità che un singolo possa svolgere in modo autonomo un intero processo;
- tracciabilità del processo, strumento indispensabile per risalire ai flussi delle attività;
- archiviazione di dati e documentazione tale da non permettere la modifica successiva degli stessi se non con apposita traccia;
- sistemi di monitoraggio da parte dei Responsabili e di *reporting* interfunzionale e verso l'Organo Amministrativo e gli Organi di Controllo;
- *audit* e verifiche indipendenti.

La scala di valori attribuita al Sistema di Controllo Interno è stata la seguente: i) 0 (non implementato); ii) 1-2 (parzialmente implementato); iii) 3 (implementato); iv) 4 (molto implementato).

Il **Rischio Residuo** di ciascuna attività sensibile è, quindi, stato valutato riducendo il livello di rischio inerente proporzionalmente all'adeguatezza e al livello di implementazione dei presidi di controllo in grado di ridurre il rischio di commissione dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e astrattamente rilevanti per la Società.

La scala di valori attribuita al Rischio Residuo è stata la seguente: i) basso, ii) medio, iii) medio-alto, iv) alto.

Il **Rischio Residuo** di ciascuna attività sensibile è stato, pertanto, valutato riducendo il livello di Rischio Inerente proporzionalmente all'adeguatezza e al livello di implementazione dei presidi di controllo in grado di ridurre il rischio di commissione dei reati previsti nel D. Lgs. n. 231/2001 e astrattamente rilevanti per la Società.

3.4. LE FATTISPECIE DI REATO APPLICABILI A BAKELITE ITALIA S.P.A

La predisposizione del presente Modello ha preso avvio dall'individuazione delle attività svolte dalla Società e dalla conseguente identificazione dei processi e delle attività aziendali considerate "sensibili" per la realizzazione degli illeciti indicati dal Decreto.

A seguito di evoluzioni legislative e/o di mutamenti nelle attività svolte o di modifiche organizzative, la Società prevede di aggiornare il Modello e la matrice di mappatura, con le nuove attività sensibili e gli opportuni provvedimenti operativi.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

In ragione dell'operatività aziendale e della valutazione espressa dal *management* sulla base dell'attività di *Risk Assessment*, la Società ha ritenuto applicabili le categorie di reato presupposto previste dal D. Lgs. n. 231/2001 come di seguito rappresentate.

FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO	Applicabilità a Bakelite Italia S.p.A.
Delitti nei rapporti con la pubblica amministrazione	✓
Delitti informatici e trattamento illecito di dati	✓
Delitti di criminalità organizzata	✓
Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento	×
Delitti contro l'industria e il commercio	✓
Reati societari	✓
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico	✓
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	×
Delitti contro la personalità individuale	✓
Abusi di mercato	×
Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	✓
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio	✓
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti	✓
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore	✓
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' autorità giudiziaria	✓
Delitti contro l'ambiente	✓
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	✓
Razzismo e Xenofobia	✓
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati	×
Reati tributari	✓
Contrabbando	✓
Reati transnazionali	✓
Reati contro il patrimonio culturale	×

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

3.5. IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, l'organo amministrativo, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, sovrintende l'attività di aggiornamento e di adeguamento del Modello.

L'organo amministrativo cura l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello, nonché dei protocolli rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, esso ha la responsabilità di:

- provvedere senza indugio, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, ad attivarsi per la revisione/integrazione del Modello;
- dare avvio e predisporre, con il contributo delle Funzioni aziendali competenti, sentito l'Organismo di Vigilanza, le attività preliminari all'aggiornamento del Modello;
- monitorare l'andamento di eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie all'esito dell'aggiornamento del Modello.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- nuove *best practice* nonché suggerimenti integrativi provenienti dalle Associazioni di Categoria;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo e/o di segnalazioni;
- significativi cambiamenti societari della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società.

4. PRINCIPI ETICI E CODICE ETICO

4.1. IL CODICE ETICO

Bakelite Italia S.p.A., ha ritenuto opportuno e necessario adottare un proprio Codice Etico nel quale sono stabiliti i valori e i principi fondamentali cui devono ispirarsi i comportamenti degli organi sociali, dei dipendenti e personale, ovvero di tutti coloro che hanno rapporti di qualsiasi natura con la Società, costituendo l'osservanza ed il pieno rispetto di detti valori e principi, condizioni primarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Modello e il Codice Etico formano un *corpus* integrato di norme interne che, congiuntamente alle altre politiche e ai principi del Sistema di *Compliance* della Società, perseguono l'obiettivo di diffondere una cultura aziendale improntata all'etica, all'onestà, all'integrità e alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed ha come destinatari gli amministratori, i sindaci, i dirigenti, i dipendenti e *stakeholder* di Bakelite Italia S.p.A., nonché tutti coloro che operano per conto o in favore della Società, o che con la stessa intrattengono relazioni di affari.

- **Tutela dell'Ambiente**

La Società si impegna a rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia ambientale e a prevenire la commissione di qualsiasi illecito ambientale. La Società si propone, inoltre, di contribuire fattivamente a uno sviluppo sostenibile riducendo gli impatti diretti, indiretti ed i rischi derivanti dalle attività svolte implementando continuamente le tecnologie produttive e allineandosi alla normativa italiana ed europea nonché alle *best practices* in materia.

- **Salute e Sicurezza sul Lavoro**

La Società ritiene sua primaria responsabilità garantire la Salute e la Sicurezza sul Lavoro di tutti i dipendenti e collaboratori, diretti e indiretti, nonché proteggere da qualsiasi incidente prevedibile chiunque venga in contatto con gli impianti del sito produttivo della Società e pertanto si impegna a rispettare tutte le norme, i regolamenti in materia e ad adottare le migliori pratiche esistenti al fine di tutelare la Salute e la Sicurezza sul Lavoro. Inoltre, al fine di diffondere in Bakelite Italia S.p.A. una cultura aziendale improntata sulla tutela della salute e della sicurezza, la Società promuove e si adopera attivamente per favorire lo sviluppo di comportamenti consapevoli e responsabili.

- **Leggi Antitrust**

La Società si impegna a rispettare e preservare i mercati liberi e competitivi. Bakelite Italia vieta pratiche aziendali predatorie o sleali. Le violazioni delle leggi *antitrust* possono danneggiare la rispettabilità e reputazione dell'azienda. Tali violazioni possono, inoltre, sottoporre l'azienda e qualsivoglia dipendente a sanzioni.

- **Antiriciclaggio**

Per riciclaggio di denaro si intende il tentativo di nascondere l'origine di denaro ottenuto in modo illegale. La Società si impegna a rispettare la normativa antiriciclaggio e le *best practices* in materia. In particolare, la Procedura "Selezione dei Fornitori" ha tra i suoi fini quello di vigilare affinché la Società non accetti proventi di attività illecite. Qualora si rilevassero relazioni e/o transazioni che possono esporre a rischio, il Personale e coloro che operano per conto dell'ente devono fermare temporaneamente le possibili operazioni e comunicare tali circostanze all'Organismo di Vigilanza.

- **Conflitto di interessi**

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

I dipendenti e coloro che operano per conto dell'Ente devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società.

Qualora si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e coloro che operano per conto dell'ente devono comunicare tale circostanza all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

- **Non Discriminazione**

La Società considera la pluralità e la diversità fonti di arricchimento e risorse per lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che rispetti la dignità di tutti riconoscendo il valore delle differenze e valorizzi le diversità.

Per tale motivo la Società non tollera alcuna forma di discriminazione e molestia e, in particolare, quelle fondate su sesso, razza, origine etnica o sociale, cittadinanza, lingua, religione, opinioni politiche, età, orientamento sessuale.

- **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico e Procedura per i rapporti con la Pubblica Amministrazione.

La Società vieta al Personale e coloro che operano per conto dell'ente di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando integrino il modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti e coloro che operano per conto della Società, devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- i) proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- ii) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

- **Rapporti con fornitori e clienti**

I dipendenti e coloro che operano per conto della Società devono instaurare i rapporti con i fornitori e clienti con criteri di massima correttezza e trasparenza, attenendosi strettamente al rispetto delle procedure interne ad ai protocolli previsti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo vigente.

4.2. I RAPPORTI CON I TERZI

Nell'ambito del costante impegno a promuovere il rispetto dei principi etici, la Società basa i propri rapporti con le terze parti sulla correttezza, completezza e trasparenza. Le terze parti, nell'ambito dei rapporti contrattuali definiti e in essere con Bakelite Italia S.p.A., sono tenute ad agire con rigore professionale, oltre che nel pieno rispetto delle normative vigenti e del Codice Etico, il quale deve essere formalmente accettato, in sede contrattuale.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

In ipotesi di violazioni poste in essere dalle terze parti nei rapporti contrattuali, a seconda della gravità delle stesse, il contratto sottoscritto potrà intendersi risolto per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 c.c.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 IDENTIFICAZIONE

La Società ha istituito, ex all'art. 6, comma 1, lettera b del D. Lgs. 231/2001 e alle Linee Guida di Confindustria, un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione, considerate le dimensioni della Società, il suo assetto organizzativo e le caratteristiche del *business*, ha istituito l'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, identificando per la sua composizione soggetti qualificati, in possesso dei requisiti di autonomia, professionalità e indipendenza voluti dal Decreto, nonché dei requisiti di onorabilità.

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza stabilendone il compenso, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono.

La durata in carica dei membri dell'OdV è stabilita dal Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e i suoi membri possono essere rieletti.

Alla scadenza della carica, i membri dell'OdV mantengono le loro funzioni e i loro poteri sino alla eventuale riconferma o alla nomina di nuovi membri.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente, il Consiglio di Amministrazione può nominare un componente supplente che cessa dalla carica nel momento in cui viene meno l'impedimento del membro dell'OdV sostituito. In caso di mancata nomina del componente supplente, l'OdV esercita comunque i poteri propri.

Ai sensi del Decreto, all'Organismo di Vigilanza compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. In particolare, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici e alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le Funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- proporre l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Aziendali competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto societario, organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- verificare l'attuazione del piano di comunicazione e diffusione del Modello;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate mediante sistema di archiviazione predisposto dalla Società.

Operativamente e più analiticamente è affidato all'OdV il compito di:

- attivare procedure di controllo interno aggiuntive laddove riscontrasse una carenza significativa;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle aree a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni e atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree a rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e proporre la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni e chiarimenti o aggiornamenti;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio. A tal fine l'OdV viene tenuto costantemente informato delle evoluzioni delle attività nelle suddette aree a rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante. All'OdV devono essere inoltre segnalate da parte del management eventuali situazioni dell'attività aziendale che possono esporre a rischio la Società;
- controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dal Modello per le diverse tipologie di reati ed illeciti. In particolare, all'OdV devono essere segnalate le attività più significative e, devono essere messi a sua disposizione i dati di aggiornamento della documentazione, al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello;
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);
- verificare, con il supporto delle altre funzioni aziendali competenti, il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando delle modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrispondano alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali e/o al responsabile interno (ai responsabili interni) o ai sub responsabili interni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di *partner*, consulenti, fornitori o parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici o connotati di maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune soluzioni operative.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

5.2. PREROGATIVE E REQUISITI DELL'ODV

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, con la finalità di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è dotato dei seguenti requisiti: autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione.

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto a ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della Società e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, i membri dell'OdV devono agire con autonomia di giudizio, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione per le materie oggetto del Modello e del Decreto. L'OdV gode altresì di garanzie tali da impedire che lo stesso Organismo, o alcuno dei suoi componenti, possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti. All'OdV e alle strutture organizzative delle quali eventualmente esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Ai fini di potere agire in autonomia e indipendenza, inoltre, l'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un *budget* annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'OdV stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del *budget* assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie funzioni, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa, nonché selezionare e gestire direttamente consulenti esterni a supporto delle proprie attività, in presenza di situazioni eccezionali o urgenti. Tali circostanze saranno oggetto di relazione, da parte dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione, alla prima occasione utile.

Il requisito della professionalità si traduce, invece, nella capacità dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello, nonché nelle caratteristiche che i membri dell'OdV devono avere per svolgere efficacemente la propria attività e garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

L'OdV viene coadiuvato dalle strutture organizzative interne della Società, ed in particolare dalla Funzione *Internal Audit*. Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento dei controlli, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare sul rispetto del Modello, verificarne l'effettività e l'efficacia, proporre, se del caso, l'aggiornamento, a seguito di modifiche organizzative e/o normative e/o in caso di manifesta inefficienza e/o inadeguatezza del Modello. L'Organismo svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza sul Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.

5.3. VERIFICA DEI REQUISITI

Prima del conferimento dell'incarico, i membri dell'OdV devono dichiarare l'assenza di motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o incompatibilità dei componenti l'OdV:

- essere o divenire Amministratore non indipendente del Consiglio di Amministrazione della Società;
- prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di revisione della Società prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società o di altra società del Gruppo;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- essere legato da relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società;
- intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza;
- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della Legge 27 dicembre 1956, n. 1423; della Legge 31 maggio 1965, n. 575 e s.m.i. e fatti salvi gli effetti della riabilitazione del D. Lgs. n. 159/2011;
- essere stato sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del D. Lgs. n. 58/1998;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001;
- essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

I componenti dell'OdV sono tenuti a comunicare, senza indugio, al Consiglio di Amministrazione, il sopravvenire di cause di ineleggibilità e/o incompatibilità o il venir meno dei requisiti sopra indicati.

5.4. CAUSE DI SOSPENSIONE, REVOCA, DECADENZA E CESSAZIONE

Sospensione e Revoca

Costituiscono cause di sospensione ovvero revoca dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la sentenza di condanna, anche non definitiva emessa nei confronti del componente dell'OdV o di altri provvedimenti per i quali, in base alla normativa vigente, è prevista la sospensione ovvero revoca, nei casi di condanna non definitiva, dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i casi in cui il Consiglio di Amministrazione accerti, dopo la nomina, che un membro dell'Organismo ha rivestito il medesimo ruolo in una società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per reati dell'ente commessi durante la loro carica;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- la sentenza di condanna non definitiva, alla quale è equiparata la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., anche a pena sospesa, per uno dei Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001;
- la richiesta di rinvio a giudizio per uno dei Reati presupposto del D. Lgs. n. 231/2001 o per i reati di cui al R.D. n. 267/1942 e per i delitti fiscali;
- la sottoposizione a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la malattia o l'infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggono per oltre tre mesi e impediscono al componente dell'OdV di partecipare alle sedute dell'Organismo medesimo.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, sotto la loro responsabilità, debbono comunicare tempestivamente al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in ogni caso, qualora venga comunque a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione citate, ne informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione dalla carica.

Nell'ipotesi di sospensione di uno o più componenti effettivi, il Consiglio di Amministrazione dispone l'integrazione dell'Organismo di Vigilanza con uno o più membri supplenti, tenendo conto delle specifiche competenze di ciascuno.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, entro i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione – laddove a esito delle evidenze a disposizione (e.g. esiti di procedimenti giudiziari) riscontri la possibile permanenza delle cause che hanno determinato la sospensione – iscrive l'eventuale revoca del componente sospeso fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il Consiglio di Amministrazione delibera quindi in merito all'eventuale revoca del componente sospeso, ovvero alla reintegrazione nel pieno delle funzioni, restando in tal caso il supplente subentrato a disposizione come supplente.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può, in ogni tempo, revocare, per giusta causa e con delibera motivata uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, senz'altro, il verificarsi di una delle seguenti fattispecie:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- l'assenza ingiustificata, durante il mandato, a due adunanze consecutive dell'Organismo;
- l'applicazione alla Società, anche non in via definitiva, di una sanzione ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, connessa ad un'accertata omessa o insufficiente attività di vigilanza, anche colposa, da parte dell'OdV.

Cause di Decadenza

I membri dell'Organismo, successivamente alla loro nomina, decadono dalla carica qualora:

- vengano meno i requisiti di professionalità e indipendenza di cui sopra;
- vengano accertate cause di incompatibilità e/o ineleggibilità di cui sopra;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- siano accertate gravi inadempienze o un comportamento non assistito da diligenza e buona fede nell'esercizio delle funzioni;
- siano attribuite al componente funzioni e responsabilità operative, all'interno dell'organizzazione aziendale, incompatibili con i requisiti di indipendenza e autonomia propri dell'OdV;
- sia accertata un'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'Organismo di Vigilanza, svoltesi a seguito di formale e regolare convocazione. Laddove il componente sia interno al Gruppo, costituisce causa di decadenza l'interruzione del rapporto di lavoro.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare tempestivamente al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di una delle cause di decadenza di cui sopra. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli altri casi in cui viene comunque a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

Cessazione per Rinuncia

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare in ogni momento all'incarico con un preavviso di almeno due mesi attraverso comunicazione scritta da inviarsi al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla sostituzione.

Cessazione per sopravvenuta Incapacità o Morte

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione, nella prima riunione utile, procede alla sua sostituzione.

5.5. FUNZIONAMENTO E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti in coerenza con il presente documento.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce in linea di massima con cadenza mensile ed ogni qualvolta uno dei membri ne chiedi la convocazione al Presidente a fronte di richiesta scritta, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Delle riunioni viene redatto il verbale trascritto sul libro delle adunanze e delle deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza e sottoscritto dai suoi membri e dal segretario.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente. Eventuali membri dell'OdV facenti parte del personale della Società, nello svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV, riportano esclusivamente al Consiglio di Amministrazione.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro ente o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo di Vigilanza e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e gli Organi della Società, onde ottenere ogni informazione, dato e documento ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti. L'OdV può altresì condurre, ai fini dell'espletamento dei propri compiti, verifiche a sorpresa.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un proprio piano annuale mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione dell'efficacia ed effettività del Modello

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

nonché dell'aggiornamento dello stesso. L'Organismo di Vigilanza si avvale, nello svolgimento delle proprie funzioni, del supporto della Funzione *Internal Audit*.

L'Organismo di Vigilanza valuta la congruità del proprio *budget* annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dell'OdV stesso.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di *reporting* al Consiglio di Amministrazione).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'Organismo di Vigilanza si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'Organismo di Vigilanza deve essere comunque gestita in conformità con la vigente legislazione in materia di trattamento dei dati personali.

5.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA E REPORTING NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

Premessa

L'articolo 6, comma secondo, lettera d), del Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi da e verso l'OdV per consentire all'Organismo di Vigilanza di adempiere in modo efficace ai suoi obblighi di verifica sul rispetto e sulla corretta attuazione del Modello.

L'obbligo di flusso informativo è dunque bidirezionale, deve essere cioè rivolto dall'OdV all'organo amministrativo, nonché al Collegio Sindacale, al fine di informare sull'attività di vigilanza condotta e sugli eventuali aspetti di criticità rilevati; ovvero deve essere indirizzato all'OdV dalle strutture organizzative responsabili della gestione delle attività sensibili, nonché dalle altre strutture organizzative con specifiche responsabilità ai fini della gestione del Modello, per tenerlo costantemente informato sullo stato di attuazione del Modello stesso e sugli eventuali aspetti critici emersi.

I flussi informativi nelle due descritte direzioni consentono all'OdV di poter accertare e ricostruire più facilmente le cause che hanno portato a violazioni del Modello, del Codice Etico, ovvero, nelle ipotesi più gravi, al verificarsi dei reati.

Flussi Informativi verso il Consiglio di Amministrazione e verso il Collegio Sindacale

È assegnata all'OdV una linea di *reporting* diretta su base continuativa con l'Amministratore Delegato della Società ed una linea periodica con il Consiglio di Amministrazione, trasmettendo al Consiglio di Amministrazione un report scritto sull'attuazione del Modello.

La presenza dei suddetti rapporti, di carattere funzionale con organismi di vertice, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'OdV con le maggiori garanzie di indipendenza. In ogni caso l'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione una relazione scritta sul proprio operato, ivi comprese le verifiche condotte. La relazione deve contenere, tra le altre, le seguenti informazioni:

- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello, con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e contenuto;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- un resoconto delle attività eseguite e dei controlli effettuati;
- l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione delle procedure di attuazione del Modello;
- l'indicazione di eventuali nuove attività sensibili non contemplate nel Modello;
- un rapporto sulle segnalazioni ricevute, concernenti presunte violazioni del Modello e delle procedure di attuazione nonché l'esito delle conseguenti attività di verifica;
- i procedimenti disciplinari eventualmente avviati per le infrazioni di cui alle regole del Modello e le misure adottate.

L'Organismo di Vigilanza predispose altresì un rendiconto annuale delle spese sostenute nell'ambito del *budget* assegnato.

Unitamente alla relazione, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione il piano dell'attività.

Oltre alle informazioni riportate nella relazione semestrale, l'OdV segnala tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti:

- le violazioni accertate del Modello ed ogni eventuale comportamento illecito, rilevante ai fini del Decreto, di cui sia venuto a conoscenza di propria iniziativa o a seguito delle comunicazioni ad esso inviate, come di seguito illustrate;
- la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello;
- ogni informazione utile per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e l'efficace attuazione del Modello.

L'OdV comunica tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, inoltre, ogni elemento di particolare rilevanza che eventualmente emerga nell'ambito delle attività svolte di propria competenza.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione qualora accerti fatti di particolare rilevanza, ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti al funzionamento e all'efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, contestualmente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte di Amministratori o di altri Destinatari del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi, cui l'OdV riferisce, sono verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

a) Flussi Informativi Periodici

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di esercitare le proprie responsabilità di controllo sono previste, tra le altre, le seguenti attività di reporting periodiche in capo alle strutture organizzative della Società.

In particolare, i soggetti, le strutture organizzative e le Direzioni aziendali di seguito individuate, trasmettono i flussi sotto riportati e, comunque, ogni qualvolta l'OdV ne faccia richiesta.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- **Direzione *Internal Audit*:** Piano Annuale delle attività, con evidenza di quelle aventi rilevanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e della relativa pianificazione temporale; relazione annuale, contenente un'informativa circa le attività svolte, le principali risultanze, le azioni riparatrici pianificate e il relativo stato di implementazione, gli ulteriori interventi di controllo in programma nell'esercizio successivo, in linea con il Piano Annuale della Direzione.

La Società definisce una specifica procedura al fine di stabilire le tipologie di informazioni che i Destinatari coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutti i Destinatari possono essere invitati a partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza. In tali occasioni, sarà richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell'ambito dell'operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, saranno chiamati a evidenziare: (i) le eventuali criticità nei processi gestiti; (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della Normativa Interna; (iii) l'adeguatezza della medesima Normativa Interna rispetto agli ambiti operativi d'interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione.

b) Flussi Informativi ad evento

I Destinatari del Modello hanno l'obbligo di collaborare per dare piena ed efficace attuazione allo stesso segnalando, immediatamente, ogni palese violazione del Modello, ogni eventuale comportamento illecito, ogni condotta anomala e/o atipica (anche qualora non costituisca esplicita violazione del Modello ma si discosti significativamente dalle procedure vigenti), nonché eventuali carenze procedurali.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere, con la necessaria tempestività ed in forma scritta, ogni informazione riguardante:

- violazioni - anche presunte - del Modello e/o del Codice Etico;
- eventuali documenti di *reporting* predisposti dalle strutture organizzative e/o Organi di Controllo (compresa la società di revisione contabile) nell'ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001 e/o delle previsioni del Modello e dei protocolli;
- le indagini disciplinari avviate per presunte violazioni del Modello, al fine di fornire all'Organismo stesso tutti gli elementi necessari per condurre le proprie attività istruttorie circa tali presunte violazioni;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere la Società. Sono fatte salve eventuali differenti previsioni e/o obblighi di segretezza da osservare nell'ambito dello svolgimento di indagini e/o procedimenti. Laddove al Destinatario interessato non siano chiare tali eventuali differenti previsioni, sarà cura dello stesso acquisire informazioni complete in proposito presso l'organo e/o l'Autorità competente;
- notizie:
 - dell'avvio di procedimenti giudiziari a carico di Amministratori e Procuratori ai quali sono state contestate le fattispecie di reato di cui al Decreto;
 - della nomina del difensore dell'Ente a seguito dell'avvio dei summenzionati procedimenti, la quale deve essere effettuata da Amministratori ovvero Procuratori diversi dalla persona indagata;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- dello svolgimento di procedimenti giudiziari aventi ad oggetto la responsabilità amministrativa degli enti ai sensi del Decreto 231 in cui sia coinvolta la Società e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- di eventuali sentenze di condanna di Amministratori e Procuratori a seguito del compimento di reati rientranti tra quelli presupposto del Decreto;
- dell'avvio di visite, ispezioni e accertamenti da parte degli enti competenti (e.g. Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ASL, INPS, INAIL) o da parte di Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- segnalazioni di incidenti/infortuni, anche derivanti da fattori esterni, che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- variazioni intervenute nel Sistema delle Deleghe e Procure della Società con impatti rilevanti ai fini del *Risk Assessment* e del Modello;

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare.

Oltre ai flussi informativi a evento e periodici sopra rappresentati, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, tempo per tempo, ulteriori flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di cura dell'aggiornamento dello stesso, definendo le relative modalità e tempistiche di trasmissione.

È facoltà, comunque, dell'OdV proporre le variazioni ritenute necessarie ai flussi informativi sopra rappresentati.

Modalità di trasmissione dei Flussi Informativi e delle Segnalazioni

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti, tutti i Destinatari del Modello devono comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza con le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica alla seguente casella: odvsolbiate@bakelite.com

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni ovvero determinato in linea con eventuali requisiti di legge applicabili tempo per tempo vigenti, nonché in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. L'accesso al *database* è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente e formalmente autorizzati.

5.7. WHISTLEBLOWING

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (nel seguito, "**Legge sul Whistleblowing**"), il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all'interno dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma *2-bis*, *2-ter* e *2-quater*.

In particolare, l'art. 6 dispone:

- al comma *2-bis* che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b)¹³, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dell'ente, 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;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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;
- al comma 2-ter prevede che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
 - al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come "nullo". Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all'erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *Whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

La Policy Whistleblowing

I Destinatari che nello svolgimento dei propri compiti, rilevino o vengano a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità posti in essere da soggetti che hanno a vario titolo rapporti con Bakelite Italia S.p.A. sono tenuti ad attivare la *Policy Whistleblowing* segnalando senza indugio i fatti, gli eventi e le circostanze che gli stessi ritengono, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, aver determinato tali violazioni e/o condotte non conformi ai principi della Società.

Per "Segnalazione" si intende la comunicazione di possibili comportamenti illeciti, scorretti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire una violazione, o induzione a compiere una violazione di leggi

¹³ Art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001, statuisce che:

- a) "L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

e/o regolamenti, valori e/o principi sanciti nel Codice Etico e del Modello 231, nei principi di controllo interno, oltre che nelle *Policy* e/o norme aziendali.

La Segnalazione deve essere trasmessa secondo le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica all'indirizzo: odvsolbate@bakelite.com
- mediante ricorso alla linea di riporto globale di Bakelite Synthetics, attraverso una società terza e indipendente che gestisce le segnalazioni. La hotline di Gruppo è disponibile per le segnalazioni
 - attraverso il sito: [EthicsPoint - Bakelite Synthetics](#)
 - attraverso il numero telefonico: 800 715 058

Le attività di verifica circa la fondatezza delle circostanze rappresentate nella Segnalazione sono di competenza della Direzione *Internal Audit*, anche qualora la segnalazione venga ricevuta direttamente dall'Organismo di Vigilanza concordandone le modalità di verifica e prevedendo un flusso informativo periodico.

La Direzione *Internal Audit* svolge un'indagine tempestiva ed accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, informando l'OdV sui risultati dell'indagine mediante flussi informativi periodici o *spot*.

L'istruttoria della Segnalazione è demandata all'OdV ed alla Direzione *Internal Audit*. Nel corso delle verifiche, l'OdV e la Direzione *Internal Audit* possono avvalersi del supporto di consulenti esterni specializzati nell'ambito della Segnalazione ricevuta e il cui coinvolgimento è funzionale all'accertamento della Segnalazione, assicurando la riservatezza e – laddove possibile – l'anonimato dei dati personali eventualmente contenuti nella Segnalazione.

All'esito della fase di indagine, la Direzione *Internal Audit* predisponde una relazione riepilogativa delle verifiche effettuate e delle evidenze emerse condividendola, in base agli esiti, con le Direzioni o Funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela della Società, comunicando altresì i risultati degli approfondimenti e delle verifiche svolte relativamente a ciascuna Segnalazione ai responsabili delle strutture aziendali interessate dai contenuti della stessa.

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi dovesse emergere l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata, unitamente alle relative motivazioni, dalla Direzione *Internal Audit*.

La Direzione *Internal Audit* riferisce periodicamente agli Organismi di Controllo sulle tipologie di Segnalazioni ricevute e sull'esito delle attività di indagine.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza delle Segnalazioni saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i "Dati" dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata. La documentazione inerente alle attività svolte ed alle risultanze è archiviata a cura della Direzione *Internal Audit* per un periodo non inferiore a dieci anni.

Obblighi di riservatezza e tutela del segnalante

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, pertanto, riconosce al segnalante un sistema di tutele, nello specifico:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione, oltre l'inserimento all'interno del sistema disciplinare del modello organizzativo di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, prevedendo infatti il gravame sul datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa;

- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il soggetto segnalante sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero non si considera sussistere la violazione dell'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

5.8 LE SANZIONI PER LA VIOLAZIONE DELLE TUTELE ACCORDATE AL "WHISTLEBLOWER"

L'art. 2 della Legge 179/2017 è intervenuto sul D. Lgs. 231/2001, aggiungendo tre nuovi commi all'art. 6 (relativo alle indicazioni sul contenuto dei modelli organizzativi).

Ai sensi dell'art. 2, i modelli organizzativi devono essere integrati prevedendo:

- specifici canali informativi dedicati alle segnalazioni, di cui almeno uno con modalità informatiche, tali da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante;
- l'inserimento all'interno del sistema disciplinare del modello organizzativo di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni poi rivelatesi infondate.

Il soggetto segnalante è destinatario di una serie di tutele:

- i) nullità di qualsiasi misura ritorsiva o discriminatoria per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, tra i quali il demansionamento e il licenziamento;
- ii) la violazione delle misure di tutela del segnalante sono sanzionate, nei confronti di tutti i dipendenti a prescindere dalla qualifica rivestita, con il licenziamento per giusta causa.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano una segnalazione, come indicato nella Procedura *Whistleblowing*, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

La segnalazione effettuata secondo le procedure di *Whistleblowing*, o in forme analoghe, che si rivela infondata, qualora effettuata con colpa grave, è sanzionata con la sospensione dall'attività lavorativa per il periodo di tempo massimo previsto dal CCNL applicabile.

La segnalazione che si rivela infondata, effettuata con dolo, è sanzionata con il licenziamento per giusta causa.

Nel caso in cui la violazione sia commessa da un Amministratore, Sindaco, o altro soggetto terzo non dipendente della Società, la sanzione a carico del trasgressore consiste dalla sospensione dall'incarico ovvero dalla attività svolta, e dal relativo trattamento economico fino alla cessazione dell'incarico o dalla risoluzione del contratto, salvo il risarcimento del danno alla Società.

6. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

6.1. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società intende dare piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi contenuti.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

È obiettivo della Società assicurare che la comunicazione sia efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

A tale scopo, la comunicazione deve:

- essere adeguata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie) e di tempestività (deve contenere l'informazione più recente).

Il piano di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei.

In particolare, con riguardo all'adeguatezza della formazione in base al livello gerarchico di destinazione, è compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione finalizzati a garantire l'effettiva conoscenza del D. Lgs. n. 231/2001, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Funzioni aziendali. A tal fine l'erogazione della formazione è differenziata a seconda che la stessa si rivolga:

- ai dipendenti nella loro generalità;
- ai dipendenti operanti in specifiche aree di rischio;
- ai Direttori/Responsabili di Funzione;
- agli Amministratori;
- ad altri soggetti aziendali specificamente individuati.

In ogni caso, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali e delle norme etiche che sono tenuti a rispettare, l'attività di comunicazione e formazione dovrà essere improntata ai principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità.

La Società promuove la conoscenza del Modello, del Sistema Normativo Interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuire all'attuazione. Inoltre, a ciascun dipendente sono fornite le indicazioni e gli strumenti per prendere conoscenza dell'esistenza e dei contenuti del Modello.

Il Modello ed i principi di riferimento in esso contenuti, unitamente al Codice Etico, devono essere comunicati a ciascun soggetto che, in relazione al particolare rapporto fiduciario ed al margine di autonomia gestionale ad egli riconosciuta, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso.

Le *policy*, le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento, contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico, sono comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto ed alle mansioni attribuite.

La Società cura inoltre l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle *policy*, delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente documento. La formazione è differenziata, nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

Le azioni comunicative e di formazione, in particolare, prevedono:

- inserimento del Modello e del Codice Etico nel *Repository* aziendale delle norme interne, nonché della Parte Generale e del Codice Etico nel sito *internet*;

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- disponibilità del Codice Etico per tutto il personale in forza e per i nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda, con richiesta attestante la presa visione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- disponibilità del Modello e del Codice Etico per tutti i Destinatari;
- aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

Nel dettaglio, il percorso di formazione definito dalla Società è stato articolato sui livelli e secondo le modalità di seguito indicate:

- per quanto concerne il personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società ovvero per i soggetti per cui è previsto l'obbligo legale, possono essere previsti incontri *one to one* o *workshop* in aula;
- per il restante personale della Società, informativa in sede di assunzione, nonché sessioni di formazione realizzate sia con modalità *e-learning*, ovvero attraverso supporto informatico, sia mediante sessioni in aula.

La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza su specifica modulistica e, per quanto concerne le attività in modalità *e-learning*, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi delle persone coinvolte.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'OdV non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

Nei confronti dei neoassunti, la Direzione Risorse Umane, ha il compito di avviare tutte le attività di formazione sul Modello e sul Codice Etico di Bakelite Italia S.p.A., al fine di assicurare loro le primarie ed essenziali conoscenze normative, procedurali ed etiche, indispensabili per operare all'interno della Società.

Eventuali dati personali, acquisiti o utilizzati nell'ambito delle attività di comunicazione, diffusione e formazione saranno trattati nel rispetto delle disposizioni normative ed aziendali in materia di *Privacy* nonché di quanto previsto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello stesso.

6.2. INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI, FORNITORI E PARTNER

I principi del Modello e i contenuti del Codice Etico sono applicabili a tutti i soggetti, anche a terze parti, che operano, a qualsiasi titolo, con/per Bakelite Italia S.p.A.

L'attività di comunicazione sui contenuti del Modello e del Codice Etico, pertanto, è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione o che rappresentano la Società medesima senza vincoli di dipendenza.

Attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Modello e del Codice Etico da realizzare mediante invito alla consultazione della sezione dedicata all'interno del sito internet¹⁴, la Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello e del Codice Etico verso tutti coloro che si interfacciano, a qualsiasi titolo, con la Società, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, fornitori, collaboratori e consulenti esterni.

¹⁴ Il sito internet riporta la presente parte Generale, il Codice Etico nonché la Procedura per le Segnalazioni cd. *Whistleblowing*.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Ai soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti economico-contrattuali di entità particolarmente significativa, ovvero ai soggetti relativamente ai quali insiste un profilo di rischio potenziale elevato, la Società richiede il rilascio di una dichiarazione attestante la presa visione e l'accettazione integrale del contenuto del Codice Etico e del Modello della Società, obbligandosi a mantenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute.

La Società provvede ad inserire nei contratti con le controparti commerciali, finanziarie e i consulenti apposite clausole contrattuali che, in caso di inosservanza dei principi etici o dei protocolli di controllo, integrino un grave inadempimento da parte di tali soggetti, attribuendo pertanto alla Società la facoltà di risolvere automaticamente il contratto mediante invio di lettera raccomandata contenente una sintetica indicazione delle circostanze di fatto comprovanti tale inosservanza.

L'esercizio del diritto di risolvere ovvero sospendere l'esecuzione del contratto potrà avvenire a danno della controparte, cui saranno addebitati tutti i maggiori costi derivanti e/o conseguenti, fatto salvo il risarcimento di tutti i danni, patrimoniali e non, derivanti dalla violazione/inosservanza del Modello e del Codice Etico, nonché il diritto della Società di essere manlevata e tenuta indenne in relazione a qualsiasi azione o pretesa di terzi derivante da tale inosservanza o ad essa comunque conseguente.

Anche in questo caso i dati personali acquisiti e/o utilizzati nell'ambito delle attività informative previste dal Modello nei confronti dei collaboratori esterni, fornitori, *partner*, saranno trattati nel rispetto delle disposizioni normative ed aziendali in materia di *Privacy* nonché di quanto previsto ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello stesso.

7. SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO

7.1. PRINCIPI GENERALI

La predisposizione di un sistema disciplinare per l'assunzione di comportamenti illeciti o per la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Le sanzioni pecuniarie e non pecuniarie sono state previste afflittive, risarcitorie e proporzionali alla gravità dell'infrazione commessa, considerando la posizione e della mansione del soggetto che ha commesso l'infrazione, nonché dell'intenzionalità, del dolo o della colpa presenti nel compimento dell'infrazione.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6, comma 2, lettera e) del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello"¹⁵.

Inoltre, il presente sistema disciplinare è stato ulteriormente integrato per tenere conto delle previsioni introdotte dalle Legge 29 dicembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", relative alle misure legate alla presentazione e gestione delle segnalazioni, disciplinando il meccanismo di tutela nei confronti del segnalante, al fine di incentivare l'emersione di denunce di comportamenti illeciti e/o di violazioni del Modello eventualmente realizzate all'interno della Società, ed al contempo assicurando la tutela del segnalato qualora dette segnalazioni siano effettuate con dolo o colpa grave e si rivelino infondate.

A tal fine, la Società garantisce la riservatezza del segnalante contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, in nessun caso potranno essere adottate dalla Società sanzioni disciplinari, ovvero il licenziamento, il trasferimento, il demansionamento o l'assunzione di qualsiasi altra misura organizzativa avente effetto negativo sulle condizioni di lavoro, nei confronti del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate con dolo o colpa grave, nonché la previsione di sanzioni disciplinari, come sopra esplicitate, nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Fermo restando il divieto di assumere misure discriminatorie nei confronti del soggetto segnalante, quest'ultimo, ovvero l'organizzazione sindacale indicata dal medesimo, ha la facoltà di denunciare l'eventuale assunzione di dette misure all'Ispettorato Nazionale del Lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Ai fini del sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva, costituiscono, pertanto, condotte oggetto di sanzione sia i comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto, sia le violazioni del Modello poste in essere da dipendenti o soggetti terzi che hanno rapporti con la Società. Essendo il Modello costituito anche dal complesso del corpo normativo che ne è parte integrante, ne deriva che per "violazione del Modello" deve intendersi anche la violazione di una o più procedure e/o dei principi del Codice Etico.

¹⁵ Le stesse Linee Guida di Confindustria, aggiornate a Giugno 2021 affermano: "L'efficace attuazione esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).".

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Costituiscono, altresì, condotte potenzialmente suscettibili di sanzioni disciplinari, la violazione delle misure poste a tutela del segnalante e la segnalazione effettuata con dolo o colpa grave che si riveli infondata.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

I comportamenti illeciti in relazione del D. Lgs. n. 231/2001 e le violazioni del Modello ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e, conseguentemente, comportano azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Quanto alla tipologia delle sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, di legge o di contratto, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni deve tener conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata. A tale proposito, assumono rilievo le seguenti circostanze:

- tipologia dell'illecito contestato;
- circostanze concrete in cui si è realizzato l'illecito;
- modalità di commissione della condotta;
- gravità della violazione, anche tenendo conto dell'atteggiamento soggettivo dell'agente;
- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- eventuale recidività dell'autore.

Il sistema disciplinare, nel rispetto del dettato normativo di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, dovrà essere portato a conoscenza di tutti i dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Direzione Risorse Umane della Società, che ne riferisce all'OdV della Società.

7.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI E DEL PERSONALE DELLA SOCIETÀ

Sanzioni nei confronti di Dipendenti (Quadri, Impiegati ed Operai)

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali prescritte nel Decreto o nel Modello sono definiti come "illeciti disciplinari".

Le sanzioni irrogabili sono di seguito individuate nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, fino a trovare applicazione il licenziamento per giusta causa, qualora il lavoratore che adottò, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto ovvero posto in essere in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi alla società grave nocumento.

In particolare, i soggetti possono incorrere in:

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

- i) **provvedimenti di rimprovero verbale**, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente pregiudizievoli per la disciplina e la reputazione dell'azienda;
- ii) **provvedimenti di rimprovero scritto**, lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio, un comportamento di gravità moderata non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente pregiudizievoli per la disciplina e la reputazione dell'azienda;
- iii) **provvedimento di multa, di importo variabile fino a tre ore di retribuzione**, il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello o più in generale assuma un comportamento illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate nei precedenti punti;
- iv) **provvedimento di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni**, il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un notevole inadempimento in violazione delle prescrizioni del Modello o più in generale assuma un comportamento illecito rilevante ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate nel punto iii).

Incorre nei provvedimenti sopracitati, il dipendente che:

- commette atti contrari al Codice Etico che comportano pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene e alla sicurezza dell'azienda;
- per disattenzione o negligenza procuri guasti a cose o impianti esistenti nell'azienda, salvo la maggiore gravità dei guasti per cui la sanzione dovrà esser adeguatamente commisurata;
- non indossa o si rifiuta di indossare, non applica o si rifiuta di applicare i dispositivi di sicurezza e di igiene in dotazione per la specifica attività che sta svolgendo;
- ai sensi di legge il dipendente risponde in proprio delle perdite arrecate all'azienda nei limiti ad essa imputabili.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge il Sistema Disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

La contestazione degli addebiti, ad eccezione del rimprovero verbale, prevede la specificazione del fatto costitutivo dell'infrazione e dovrà avvenire mediante comunicazione scritta, nella quale sarà indicato il termine entro cui il dipendente potrà presentare gli argomenti a propria difesa.

Successivamente, l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al dipendente con lettera raccomandata entro dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni. In tale comunicazione dovranno essere specificati i motivi del provvedimento.

Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stato mandato ad effetto alcun provvedimento, le giustificazioni addotte dal dipendente si intendono interamente accolte.

Sanzioni nei confronti di Amministratori, Sindaci, Dirigenti

In caso di violazione, da parte di Amministratori, Sindaci, Dirigenti, delle prescrizioni previste nel Modello e/o nel Codice Etico, nell'espletamento delle proprie attività, di un comportamento illecito si provvederà ad adottare nei confronti dei responsabili quanto previsto per legge.

Parte Generale

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs.231/01

Nei casi in cui il comportamento illecito comporti la violazione del Modello, la sanzione a carico del trasgressore consiste nella cautelare temporanea sospensione dall'incarico ricoperto o dall'attività svolta, e dal relativo trattamento economico. Qualora la violazione del Modello sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione dei rapporti, la sanzione comporterà la cessazione dell'incarico ovvero della risoluzione dei contratti con effetto immediato. Laddove il comportamento illecito e/o la violazione siano di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il Dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Invero, la cessazione dell'incarico ovvero del rapporto di lavoro fa salvo il risarcimento del danno alla Società.

Sanzioni nei confronti di Collaboratori, Consulenti, Fornitori e altri Soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale dai collaboratori, consulenti, *partner*, fornitori, controparti ed altri soggetti esterni all'azienda in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico o più in generale rilevante di fini del D. Lgs. n. 231/2001 può determinare il recesso unilaterale dal rapporto contrattuale, in virtù delle clausole che la Società prevede in ogni contratto.

Resta ovviamente salvo e impregiudicato ogni diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello da parte dei suddetti soggetti terzi.

Il Responsabile della Funzione interessata che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la Direzione Risorse Umane e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dall'organo amministrativo, invia al terzo interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Decreto e/o del Modello oggetto di violazione, nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali curandone la relativa applicazione. L'OdV è informato delle attività.

7.3. RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora il dipendente intenda impugnare il provvedimento disciplinare inflittogli, può avvalersi delle procedure di conciliazione di cui all'art. 7, comma 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300.

L'Amministratore, Sindaco, Dirigente, che intenda impugnare il provvedimento sanzionatorio inflittogli, può ricorrere ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati uno per parte dalla Società e dal ricorrente, scelti in una terna di Avvocati richiesta dall'Ordine degli Avvocati ed in una terna di commercialisti, scelti in una terna di Commercialisti dell'Ordine dei Commercialisti ed Esperti Contabili mentre il terzo membro deve essere nominato, di comune accordo, dai primi due membri.

7.4. IL PROCEDIMENTO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NELL'AMBITO DELLE SEGNALAZIONI "WHISTLEBLOWING"

La Società, mediante l'organo amministrativo, in caso di violazione delle disposizioni normative in materia di *Whistleblowing* al fine di tutelare l'identità del segnalante e lo stesso da eventuali atti di ritorsione o discriminazione, potrà applicare ai membri dell'Organismo di Vigilanza, oggetto di segnalazioni, alcuni provvedimenti, tra cui:

- la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi;
- la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.