

**“MICROPORT CRM S.R.L.”**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

***ai sensi del D.Lgs. 231/01***

Adozione	27 marzo 2020
----------	---------------

## PARTE GENERALE

## INDICE

### PREMESSA

#### **1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA”**

##### 1.1 Principi generali

##### 1.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”)

##### 1.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

##### 1.4 Le sanzioni

##### 1.5 Le misure cautelari

##### 1.6 Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

##### 1.7 Le linee guida di Confindustria

#### **2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

##### 2.1 Microport CRM S.r.l.

##### 2.2 Il modello di *governance*

##### 2.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

##### 2.4 I sistemi di gestione

##### 2.5 Il sistema informativo

##### 2.6 I rapporti infra-gruppo

##### 2.7 Il Codice Etico

#### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MICROPORT CRM S.R.L.**

##### 3.1 L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01

##### 3.2 Adozione e modifica del Modello

##### 3.3 Funzione del Modello

##### 3.4 I Destinatari del Modello

##### 3.5 Struttura del Modello

##### 3.6 Caratteristiche del Modello

#### **4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT)**

##### 4.1 Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante

##### 4.2 Individuazione delle categorie di reato considerate rilevanti

#### **5. GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK MANAGEMENT)**

##### 5.1 Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo

##### 5.2 La diffusione del modello e la formazione

##### 5.3 Il sistema di controllo - l'Organismo di Vigilanza (OdV)

##### 5.4 Il sistema disciplinare

### Allegati

- *Elenco reati previsti nel D.Lgs. 231/01*
- *Organigramma/i*
- *Codice Etico di Gruppo*

## **PREMESSA**

La Società Microport CRM S.r.l. (di seguito anche Microport CRM o la Società) al fine di adeguarsi ai dettami del Decreto Legislativo 231/2001 in data 27 marzo 2020 ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, per brevità, “Modello”) e ha nominato un Organismo di vigilanza monocratico.

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

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

In ragione di quanto sopra, fin dalla sua costituzione, ha sempre profuso un notevole impegno e un analitico sforzo tesi a conformare e sviluppare una politica dell’etica, della legalità, del rispetto dei principi generali e delle regole di buon comportamento – come sarà nel seguito precisato – nonché uno sforzo teso al rispetto delle norme indicate nel D. Lgs. 231/2001.

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

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 “*RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA*”

### 1.1 Principi generali

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito, per brevità, il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

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

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

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

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

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

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

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

## 1.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”)

In base al D.lgs 231/01 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in seguito alla realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal Legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono indicate nell'All. 1 del presente Modello.

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

E', inoltre, sanzionata la commissione nelle forme del tentativo.

## 1.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

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

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

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

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

## 1.4 Le sanzioni

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

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

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

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

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

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

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

L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;

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

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

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

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

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

La Legge 9 gennaio 2019 n. 3, recante "*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*" ha infatti previsto che in caso di condanna per reati presupposto di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione siano applicate sanzioni interdittive per una durata non inferiore a quattro e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da una persona che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, ove il reato sia commesso da persona sottoposta alla direzione di uno dei soggetti che rivestono nell'ente le posizioni apicali sopraindicate.

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

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

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

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

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

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

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

Sempre con riferimento ai soli reati presupposto indicati dall'art. 25 D. Lgs. 231/01, la Legge 3/2019 ha invece previsto una speciale attenuante (durata delle sanzioni interdittive non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) qualora prima della sentenza di primo grado, l'ente si adoperi efficacemente per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

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

E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

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

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

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

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

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

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.



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

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

### **1.5 Le misure cautelari**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

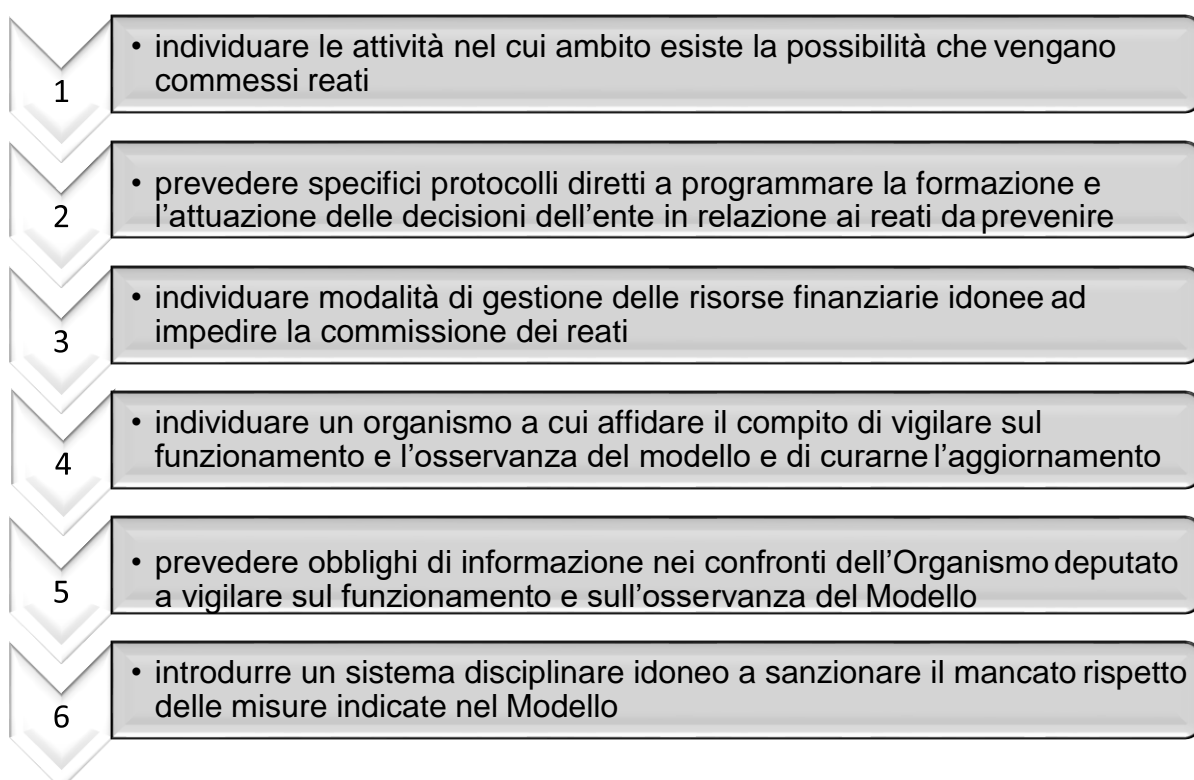
Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

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

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati:

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello definito alla lettera a) deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):



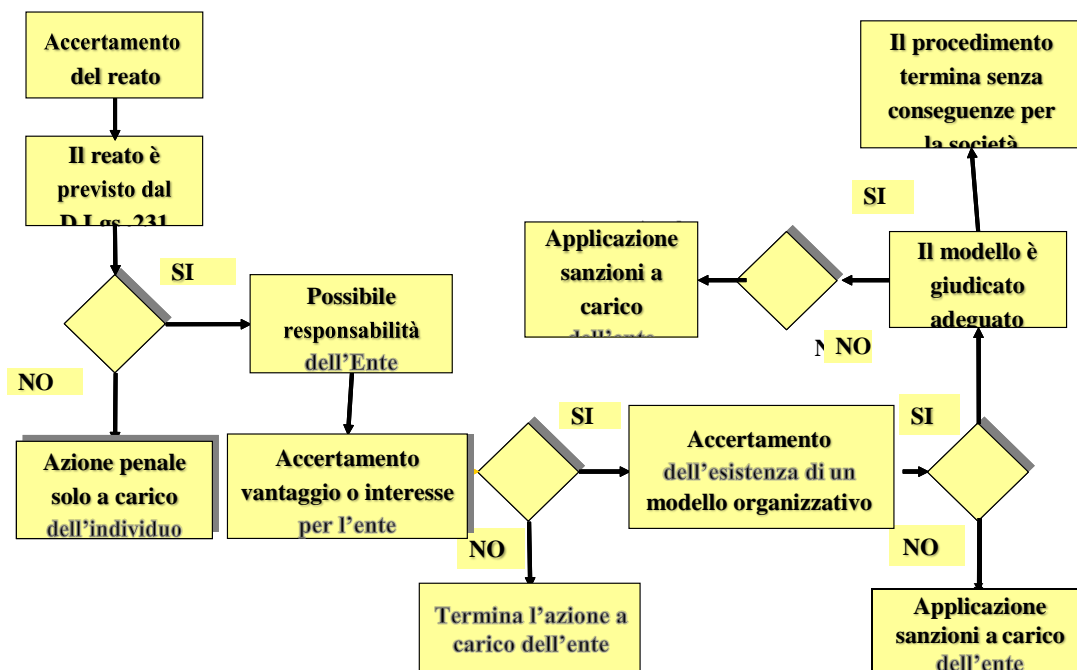
Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *“L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza”* mentre *“è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente,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

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

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

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

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



## 1.7 Le linee guida di Confindustria

Le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”, approvate da Confindustria in una prima versione in data 7 marzo 2002 (di seguito, per brevità, le “Linee Guida”), possono essere quindi schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

**A.** individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree/settori aziendali nei quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;

**B.** predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo delineato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;

- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione.

<b>C. obblighi di informazione da parte dell'organismo di vigilanza e verso l'organismo di vigilanza.</b>
---

Le Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti, determinati dalla necessità di adeguare le Linee Guida alle successive modifiche legislative che hanno introdotto nuovi reati nel corpus del Decreto.

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

Le indicazioni contenute nelle linee guida sono state, pertanto, adeguate alla realtà concreta della società ed hanno rappresentato un prezioso ausilio per la redazione del Modello.

## **2. PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ**

### **2.1 Microport CRM S.r.l.**

MICROPORT CRM S.R.L. nasce il 1° maggio 2018; la società italiana è parte del Gruppo MicroPort Scientific Corporation con sede a Shanghai, Cina.

La divisione CRM concepisce, progetta e sviluppa soluzioni per la gestione dei disturbi del ritmo cardiaco e dell'insufficienza cardiaca, proponendo ad ospedali pubblici e privati i propri prodotti tramite offerte o partecipando a gare di appalto.

### **2.2 Il modello di *governance***

Microport CRM S.R.L. è una società a responsabilità limitata posseduta interamente dal socio unico SORIN CRM S.A.S. ed amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di tre membri, investito dei più ampi poteri per la gestione della società. Ad esso spetta la gestione dell'impresa ed il compimento di tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione esclusi quelli riservati dalla legge e dallo statuto alla competenza dell'assemblea.

Ciascun amministratore può nominare e revocare, nei limiti dei poteri a lui conferiti, institori e procuratori per determinati atti o categorie di atti, anche con facoltà di delega.

Attualmente sono nominati 17 procuratori che hanno facoltà di agire in nome e per conto della Società e che operano dislocati tra lo stabilimento produttivo sito in Saluggia (VC) e gli uffici siti in Milano.

### **2.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe**

La struttura organizzativa prevede 12 macroaree in cui sono suddivise le attività societarie, tutte con un proprio dirigente responsabile locale.

Nella sede di Milano sono basate le aree: Sales & Marketing Italia, Ricerca Clinica, Customer Service Gare, Recupero Crediti, dipartimento di Corporate Compliance e HR di sito.

Nella sede di Saluggia sono basate le aree: Produzione, Shipping, Customer Service Ordini per Italia

ed Europa, Amministrazione Italia e parte dell'estero, Qualità, Acquisti, Payroll Italia e HR di sito.

Sul territorio sono basati venditori e specialisti di prodotto per gli impianti in ospedale.

All'interno delle diverse aree sono precisamente individuate le funzioni preposte alle differenti mansioni.

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

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

Sono state pertanto conferite procure speciali in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti la necessità effettiva di un potere di rappresentanza tenuto conto dell'organizzazione della struttura di cui il procuratore è responsabile.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale MICROPORT CRM S.R.L. ha messo a punto un organigramma allegato al presente modello (all. 2) nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa con evidenza delle eventuali deleghe attribuite.

Nell'Organigramma, in particolare, sono specificate:

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

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

Le copie autentiche delle procure sono custodite presso la sede di Saluggia; gli originali sono a repertorio e raccolti presso lo studio del notaio che segue la società.

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

## **2.4 I sistemi di gestione**

MicroPort CRM ha come obiettivo primario la progettazione, lo sviluppo, la produzione, la distribuzione e la manutenzione di dispositivi medici avanzati ad alto contenuto tecnologico (dispositivi medici impiantabili attivi quali pacemakers, defibrillatori/cardiovertitori automatici

impiantabili, elettrocateri e relativi accessori – dispositivi medici elettrocardiografici a lungo termine e relativi accessori) di assoluta qualità, sicurezza, affidabilità, efficacia ed efficienza al fine di restituire ai propri pazienti salute e benessere.

Il sistema di gestione della qualità (Quality Management System, QMS) di MicroPort CRM è certificato ISO 13485:2016 (Medical devices -- Quality management systems -- Requirements for regulatory purposes) e MDSAP (Medical Device Single Audit Program). I prodotti, relativi alle direttive 90/385/CEE o 93/42/CEE, sono certificati dall'organismo notificato TUV SUD (0123). Inoltre, a testimonianza dell'impegno della società al miglioramento continuo, MicroPort CRM è stata certificata ai sensi delle norme ISO 14001:2015 (Certificazione del Sistema di Gestione Ambientale) e ISO 45001:2018 (Sistemi di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro).

La Società ha provveduto, infine, ad adottare specifiche procedure per soddisfare le esigenze 231. In ognuna è individuato il soggetto che la approva.

## **2.5 Il sistema informativo**

Tra i diversi elementi che costituiscono l'ambiente di controllo, riveste un ruolo significativo anche il Sistema Informativo.

La società si è dotata di un software per garantire la sicurezza e la salvaguardia dei propri sistemi informatici da potenziali rischi, attacchi esterni, violazioni o perdita di dati.

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

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

La società ha infine messo in atto tecniche di protezione dati, al fine di evitare la perdita, sottrazione e/o diffusione nel caso di intrusione nei propri sistemi di soggetti non autorizzati. A tal fine la società effettua il backup di tutti i propri dati.

## **2.6 I rapporti infra-gruppo**

I rapporti infragruppo si sviluppano tra le società del Gruppo in base a specifici contratti e concernono l'erogazione di prestazione di servizi e interscambio di beni oppure la concessione di finanziamenti o rapporti di c/c.

In particolare Microport CRM svolge attività di assistenza fiscale ed amministrativa a favore di altre società del Gruppo.

I rapporti infragruppo sono disciplinati da una specifica procedura.

## 2.8 Il Codice Etico

Il Codice Etico di Gruppo costituisce parte del Modello.

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

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

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

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

Esso stabilisce come principio imprescindibile dell'operato delle Società del Gruppo il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

MicroPort CRM, unitamente al Codice Etico di Gruppo, intende peraltro diffondere a tutte le funzioni aziendali i fondamentali principi etici indicati nei Codici Etici emanati da Medtech e da Confindustria Dispositivi Medici cui la Società si è recentemente associata.



### 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MICROPORT CRM S.R.L.

#### 3.1 L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.Lgs. 231/01, Microport CRM S.r.l. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (diseguito il "**Modello**") seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti. La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

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

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

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto del sistema di gestione aziendale costituito dall'insieme delle procedure operanti in azienda, ove giudicate idonee a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui processi sensibili.

Sono stati pertanto analizzati i seguenti elementi:

- il modello di *governance*
- la struttura organizzativa;
- i sistemi di gestione;
- il sistema informativo;
- i rapporti infra-gruppo;
- il codice etico di gruppo.

### **3.2 Adozione e modifica del Modello**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.

La competenza in merito alle eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello stesso, di carattere sostanziale, sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società.

Qualora si renda necessario procedere con tempestività le stesse potranno essere approvate dall'Amministratore delegato e successivamente ratificate dal CdA nell'adunanza immediatamente successiva.

In particolare, occorre provvedere ad adeguare o aggiornare il Modello e le sue procedure in caso di:

- ❑ innovazioni normative
- ❑ significative modifiche dell'assetto o dell'attività della Società;
- ❑ violazioni del Modello Organizzativo che rivelino criticità del medesimo;
- ❑ il coinvolgimento della Società in un procedimento ex D.lgs 231/01.

Le modifiche del Modello di carattere formale e gli aggiornamenti delle procedure devono essere comunicate ad un Amministratore delegato per approvazione.

Tutte le modifiche/integrazioni del Modello e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate all'Organismo di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al CdA eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

### **3.3 Funzione del Modello**

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

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

Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale, civile e disciplinare

Rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda

Sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi della Società anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge

Consentire alla Società, grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi

L'adozione nonché l'efficace praticabile e funzionale attuazione del Modello non solo consente alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto e, comunque, di "disinnescare" le fonti di rischio penale legate alla specifica attività d'impresa, ma migliora, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

### 3.4 I Destinatari del Modello

Il Modello Organizzativo è indirizzato a tutto il personale di Microport CRM e, in particolare, a quanti svolgano le attività identificate a rischio.

Le prescrizioni del presente Modello Organizzativo devono pertanto essere rispettate sia dagli Amministratori e da ogni altro soggetto in posizione apicale, sia da tutti i lavoratori subordinati (personale impiegatizio, tecnico, etc.) che operano in nome e per conto della Società.

I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni del Codice Etico nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

### 3.5 Struttura del Modello

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

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

Nei successivi paragrafi saranno riportati i principi a cui si è ispirata l’Azienda nella creazione del Modello ed una descrizione delle fasi - di valutazione e gestione del rischio - in cui si è articolato il lavoro di elaborazione del medesimo.

### 3.6 Caratteristiche del Modello

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

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

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

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

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

**a)** *i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001, in particolare:*

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, in stretto contatto con il vertice aziendale, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli per raggiungere i risultati ragionevolmente ottenibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

**b)** *un adeguato sistema di controllo interno per il quale:*

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

#### 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK ASSESSMENT)

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

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

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

In questa fase ha assunto un ruolo importante l'analisi dei flussi informativi aziendali (le comunicazioni) e dei flussi decisionali, nonché la politica attuata dalla Società (intesa sia come concreta distribuzione del potere che come analisi dei rapporti di forza esistenti tra le diverse funzioni).

Alla preliminare identificazione dei processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato ha fatto seguito la verifica in ordine alla tipologia e all'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

I risultati dell'attività di mappatura sono stati trasfusi nelle diverse Parti Speciali - ognuna relativa ad una differente categoria di reati - in cui sono dettagliate le singole fattispecie con una sommaria descrizione delle stesse, le aree aziendali interessate, i processi sensibili identificati all'esito della fase valutativa ed i principi di comportamento di carattere generale e specifico adottati.

Occorre infine rammentare che il Modello Organizzativo non può essere considerato un documento statico, bensì al contrario deve essere visto come uno strumento "vivo" ed in continua evoluzione. Esso potrà infatti essere aggiornato con l'adozione di ulteriori Parti Speciali in seguito alla introduzione di nuovi reati nel D.lgs 231/01, oppure con la previsione di nuove attività sensibili in relazione alle categorie di reati già valutate.

Ovviamente alla base di tale aggiornamento sarà sempre la periodica e indispensabile attività di valutazione dei rischi.

#### 4.1 Individuazione delle categorie di reato considerate a rischio non rilevante

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

In relazione a tali categorie di reati, la Società ritiene infatti che i principi codificati nel Codice Etico e nelle diverse Parti Speciali del presente Modello costituiscano sufficienti strumenti di prevenzione e gestione del relativo rischio.

REATI PRESUPPOSTO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO
Reati di criminalità organizzata (art. 24 <i>ter</i> )	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale.
Reati di criminalità organizzata transnazionale (legge n. 146/2006)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale.
Reati c.d. di falso nummario (art. 25 <i>bis</i> )	Tali fattispecie individuano condotte estranee alle attività della Società
Reati contro l'industria ed il commercio (art. 25 <i>bis</i> .1 e art. 12 legge n. 9/2013)	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili; In ogni caso il rispetto della normativa in materia e del codice etico della Società garantisce un adeguato presidio dell'area di rischio considerata.
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 <i>quater</i> )	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale.
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 <i>quater</i> .1)	Il settore in cui opera la società (cardio vascolare) e la concreta assenza di operatività

	in sala operatoria consentono di escludere la configurabilità di tali reati.
Reati contro la personalità individuale (art. 25 <i>quinquies</i> )	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale. Fa eccezione il delitto di cui all'art. 603 bis c.p., in relazione al quale è ragionevole ravvisare un rischio limitato; in ogni caso si ritiene che i principi contenuti nel Codice Etico oltre a quanto già previsto con riferimento ad altre Attività Sensibili risultino idonei strumenti di disciplina e prevenzione dello stesso.
Reati di abuso e manipolazione di mercato (art. 25 <i>sexies</i> )	Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale ed al suo ambito di attività.
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 <i>octies</i> )	Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale ed al suo ambito di attività. Fa eccezione il delitto di autoriciclaggio che verrà valutato nella Parte Speciale F
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 <i>duodecies</i> )	Con riguardo a tale categoria di reati, non si ravvisano rilevanti profili di rischio in relazione alla realtà aziendale ed al suo ambito di attività. In ogni caso la procedura di selezione del personale predisposta dalla Società garantisce un adeguato presidio dell'area di rischio considerata.
Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 <i>terdecies</i> )	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in



	relazione alla realtà aziendale sia per il suo ambito di attività sia per la difficoltà di ipotizzare un interesse o vantaggio concorrente dell'Azienda in caso di realizzazione della condotta criminosa da parte di soggetti ad essa appartenenti
Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 <i>quaterdecies</i> )	I reati richiamati in tale area di rischio non appaiono ragionevolmente configurabili in relazione alla realtà aziendale.

#### 4.2 Individuazione delle categorie di reato considerate rilevanti

Dall'analisi dei rischi condotta dalla Società è emerso che le attività sensibili (che saranno dettagliate nelle singole parti speciali) riguardano allo stato attuale principalmente le seguenti categorie di reati:

- A. Reati nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni – Artt. 24, 25 e 25 - *decies* (*Parte speciale "A"*)
- B. Reati societari – Art. 25 - *ter* (*Parte speciale "B"*)
- C. Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro – Art. 25 - *septies* (*Parte speciale "C"*)
- D. Reati in materia di criminalità informatica - Art. 24 - *bis* (*Parte speciale "D"*)
- E. Reati in materia ambientale – Art. 25 – *undecies* (*Parte speciale "E"*)
- F. Reati tributari e autoriciclaggio – Art. 25 – *quinqüesdecies* (*Parte speciale "F"*)
- G. Reati di contrabbando – Art. 25 – *sexiesdecies* (*Parte speciale "G"*)

I «processi sensibili» identificati all'esito della fase valutativa in esame sono descritti analiticamente nelle Parti Speciali del presente Modello alle quali si rinvia.

## **5. GESTIONE DEL RISCHIO-REATO (RISK MANAGEMENT)**

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

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

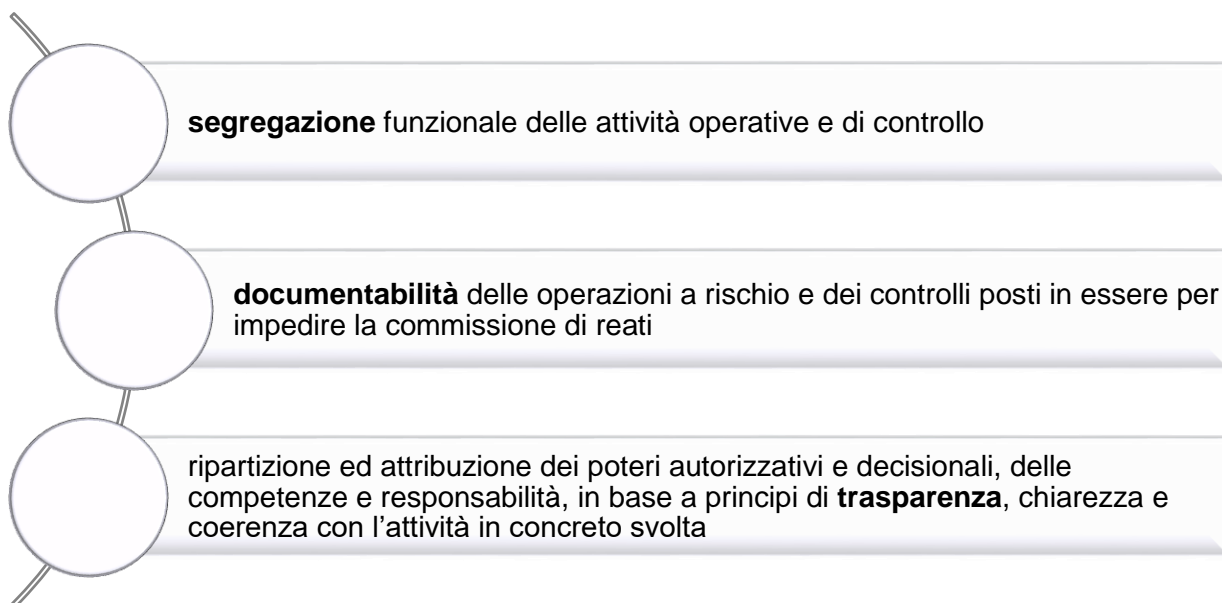
I prossimi paragrafi analizzeranno dunque i quattro strumenti fondamentali previsti dal Decreto e approntati dalla Società per gestire e prevenire il rischio di commissione dei reati:

- 1. protocolli specifici**
- 2. formazione e informazione**
- 3. il sistema di controllo - l'organismo di vigilanza**
- 4. il sistema disciplinare**

### **5.1 Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo**

In seguito all'attività di definizione dei processi nel cui ambito, in astratto, potrebbe configurarsi la possibilità di commettere i reati richiamati dal D.Lgs.231/01, sono stati identificati i protocolli necessari a prevenire la commissione delle fattispecie di rischio–reato rilevate nell'attività di mappatura.

Sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e, ove ritenuto opportuno, sono state modificate o integrate, nel rispetto dei seguenti principi:



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

Le procedure di comportamento indicate nel Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D.Lgs. 231/01.

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

Per una disamina delle procedure si rinvia alle singole Parti speciali ed alle procedure.

## 5.2 La diffusione del modello e la formazione

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Microport CRM garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

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

Dell'avvenuta adozione o aggiornamento del Modello, è data comunicazione in azienda attraverso la consegna a tutti i dipendenti di un opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali in forma di estratto e/o tramite email.

La versione più aggiornata del Modello è resa disponibile in formato elettronico o cartaceo in modo che tutti i destinatari possano prenderne visione.

In particolare il Modello e le procedure relative sono inseriti in intranet nella cartella dedicata all'indirizzo <http://ishare.crm.microport.com/?link=home>.

Una copia cartacea integrale, in consultazione, è invece a disposizione degli interessati presso l'ufficio del dipartimento di Corporate Compliance presso la sede di Milano nonché presso l'ufficio RSPP presso il sito di Saluggia.

#### a) dipendenti

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

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

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/01, degli elementi costitutivi del Modello, delle categorie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 rilevanti per la Società e delle aree aziendali considerati sensibili.

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

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

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

#### c) Amministratori, Dirigenti, Sindaci

Il presente Modello viene formalmente consegnato a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e ai Sindaci, qualora presenti, al momento della formale adozione dello stesso ovvero in caso di nuova nomina.

Sono inoltre previsti momenti di informazione mirata con i consulenti legali della Società.

#### d) collaboratori, consulenti e soggetti terzi

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

In particolare, la Società ha segnalato sul proprio sito Internet l'avvenuta adozione del Modello 231 e del Codice Etico.

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

### **5.3 Il sistema di controllo - l'organismo di vigilanza (odv)**

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

#### **Individuazione e requisiti dell'OdV**

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata il Consiglio di Amministrazione della Società ha provveduto ad individuare un Organo di Vigilanza monosoggettivo esterno identificandolo nella figura di:

*- Ing. Aldo Lombardi*

Questo professionista proprio in ragione della sua esperienza, appare la figura più idonea ad assolvere i compiti che la legge attribuisce all'OdV.

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

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

- **autonomia e indipendenza:**  
i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbia mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede. A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca al massimo vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- **onorabilità:**  
l'OdV non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

- professionalità ed imparzialità:  
l'OdV possiede competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità d'azione:  
l'OdV svolge in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello.
- disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari:  
a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, all'OdV sono allocate le risorse e i mezzi necessari a svolgere le attività necessarie a garantire una migliore attuazione del proprio incarico, con la possibilità di richiedere integrazione qualora motivate esigenze particolari lo rendano necessario.

## **Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo**

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

L'Organismo di vigilanza resta in carica per 3 anni ed il mandato può essere rinnovato per uguale periodo.

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

La revoca dell'incarico potrà avvenire:

- per giusta causa
- per impossibilità sopravvenuta
- allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

- la violazione del dovere di riservatezza relativo all'identità delle funzioni aziendali che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà senza indugio a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento dell'OdV limitatamente ai casi di dolo o colpa grave.

In caso di Organismo di vigilanza monocratico verrà individuato un Organismo Di Vigilanza interno *ad interim* fino alla nomina del successore.

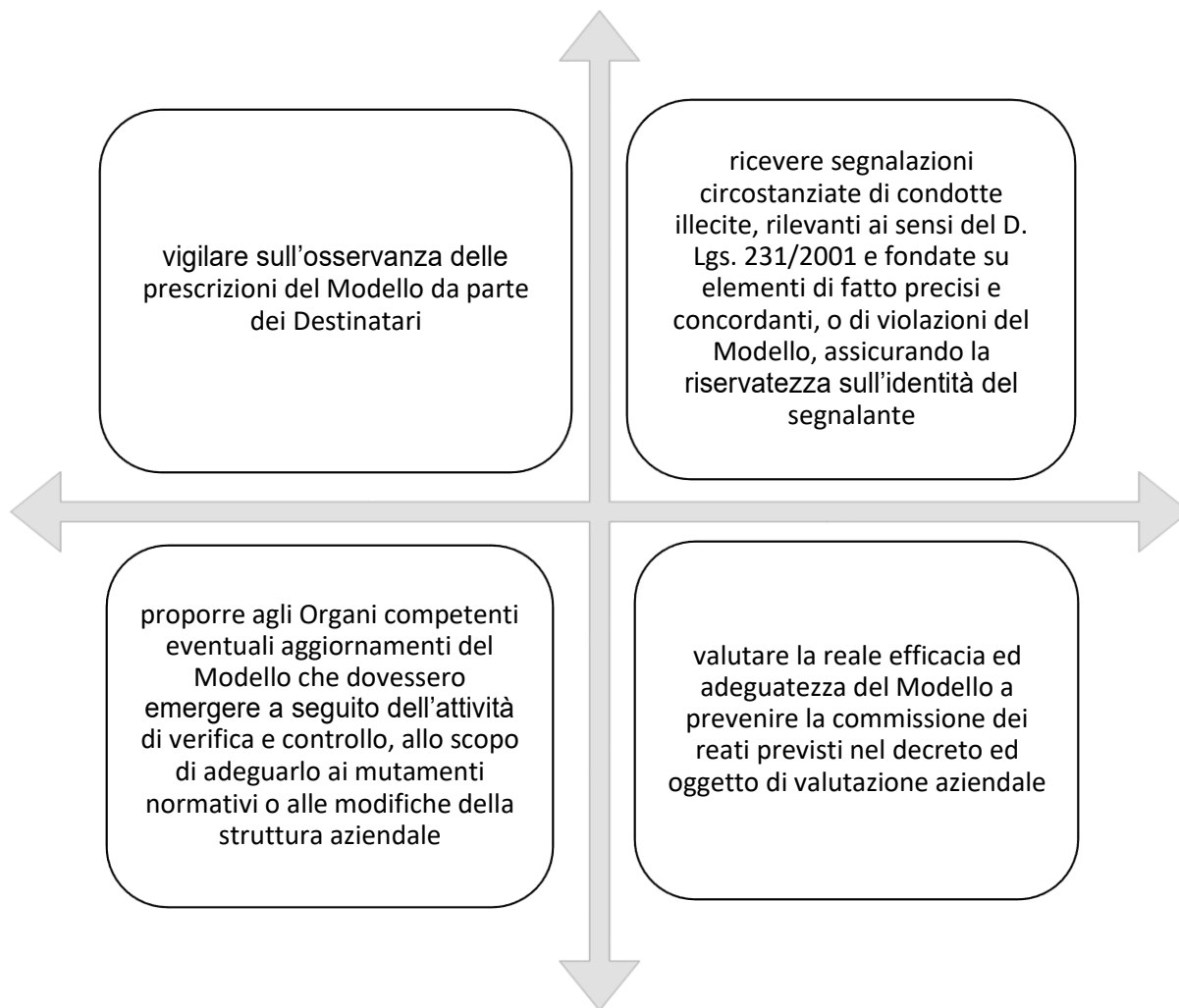
Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre – sentito il Collegio Sindacale qualora presente - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo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

La rinuncia da parte dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale – qualora presente - per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

In questo caso, così come in caso di naturale cessazione del mandato, l'OdV rimane in funzione fino alla nomina del successore, qualora sia a composizione collegiale, mentre nel caso sia monocratico verrà sostituito a far data dall'efficacia della rinuncia da un Organismo di Vigilanza interno *ad interim*.

## **Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

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



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

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche ispettive di tipo campionario volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dello stesso siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati, se del caso anche utilizzando professionisti esterni;
- concordare con il responsabile dell'Area interessata le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità;
- verificare che le funzioni interessate si attivino prontamente per eliminare le criticità rilevate provvedendo, qualora sia necessario, a modificare o aggiornare le parti del modello interessate; per agevolare l'attività di vigilanza e controllo le soluzioni adottate devono essere tempestivamente comunicate;



- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni pervenute;
- promuovere, d'intesa con la funzione competente, idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutto il personale anche attraverso appositi incontri di formazione;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni al Responsabile dell'azione disciplinare qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.
- definire un piano programmatico della attività su base annuale da comunicare al CdA;
- documentare le attività ispettiva, informativa e propositiva svolte redigendo verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro e conservare tutta la documentazione relativa;
- verificare le eventuali evoluzioni normative e/o giurisprudenziali rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello e, più in generale, del Decreto, informandone tempestivamente gli Amministratori;
- adempiere all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

A tal fine è previsto che l'OdV possa:

- emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nei limiti del budget approvato; tali soggetti sono tenuti all'osservanza degli stessi doveri di riservatezza che gravano sull'OdV;
- interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- acquisire e trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;

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

## Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

### Obblighi di segnalazione

A tutela dell'integrità della Società, tutte le funzioni di Microport CRM hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte (c.d. "segnalazioni").

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

Le segnalazioni dei reati di rilevanza 231 e delle violazioni del Modello devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti e devono offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire all'OdV di effettuare le dovute verifiche.

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

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

La modalità di trasmissione di tali informazioni dovrà essere diretta e dovrà avvenire in forma scritta.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti l'OdV predispone apposita modulistica dandone apposita diffusione e coinvolgendo le funzioni aziendali che ritiene necessarie o opportune ai fini dell'acquisizione di tutti gli elementi utili all'istruttoria

In alternativa, è stato attivato un indirizzo di posta elettronica intestato all'OdV al quale le funzioni aziendali possono inviare le loro segnalazioni:

[odv231@crm.microport.com](mailto:odv231@crm.microport.com)

Qualora l'oggetto della segnalazione riguardi l'OdV, la segnalazione stessa è rivolta attraverso la modulistica cartacea direttamente al CdA, che prenderà gli opportuni provvedimenti.

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

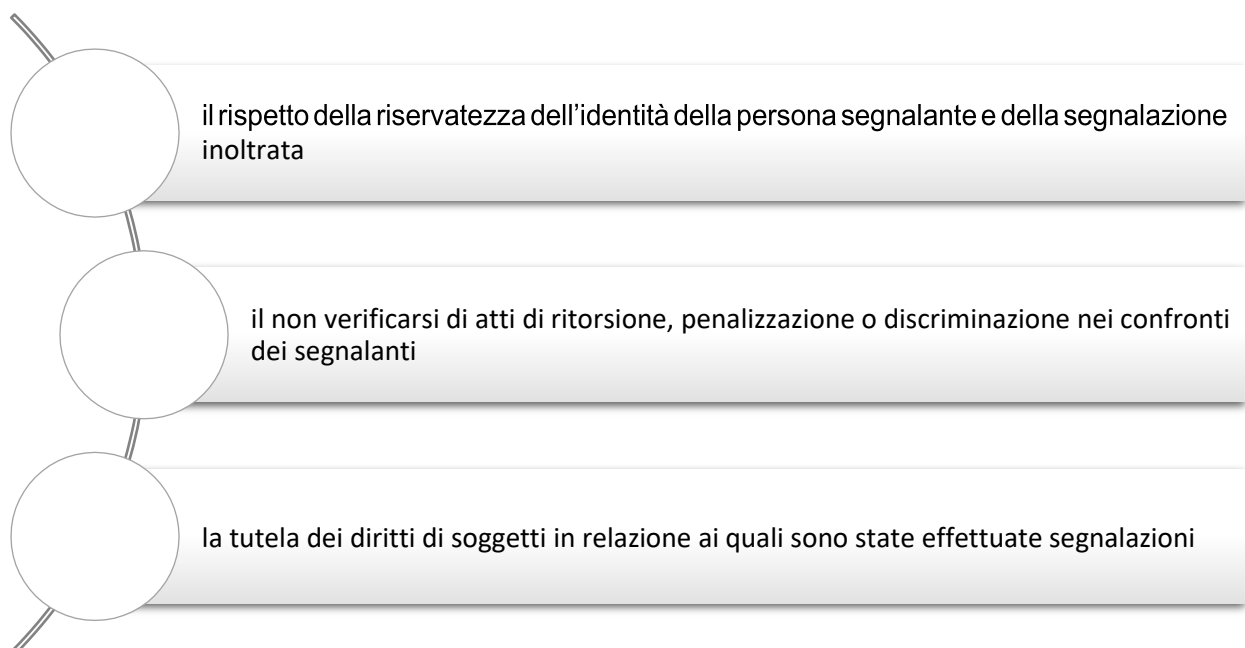
### Tutela del segnalante

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

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

La Società mette a disposizione di tutti i dipendenti il sopracitato indirizzo di posta elettronica dell'Organismo ( [odv231@crm.microport.com](mailto:odv231@crm.microport.com) ), al quale i dipendenti possono far pervenire eventuali segnalazioni, anche ai sensi della legge n. 179 del 30 novembre 2017 (c.d. legge sul *whistleblowing*) che ha istituito e normato la tutela del dipendente che segnali illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

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



Ogni informazione, segnalazione o report è conservato a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità, trattando i dati e i documenti oggetto della segnalazione nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

La violazione del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità del segnalante è giusta causa di revoca dell'OdV.

Qualora, nell'ambito di un procedimento disciplinare, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa

dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile del procedimento disciplinare gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto l'OdV.

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

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

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

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

### Obblighi di informazione

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle singole Parti Speciali, a livello generale le informazioni concernenti (c.d. "informazioni"):

1. i provvedimenti 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 di cui al D.Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
2. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza, etc.) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
3. relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;
4. i rapporti di audit inerenti aree e/o processi sensibili ai sensi del Decreto;

5. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
6. rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
7. esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
8. l'esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
9. qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Rientrano inoltre negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

Per ulteriori obblighi di segnalazione nei confronti dell'OdV nell'ambito delle aree sensibili disciplinate nelle singole sezioni si rinvia alle **Parti Speciali** del presente modello nonché alla procedura **“Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”**.

## **Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali**

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

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

Una copia della relazione è trasmessa al Collegio Sindacale – qualora presente.

È inoltre prevista una informativa informale e continuativa nei confronti dell'Amministratore delegato sulla normale operatività dell'Organismo, quali verifiche svolte, attività formative, evoluzioni della normativa di riferimento ecc.

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

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

Nell'ambito del reporting periodico vengono affrontati, a titolo non esaustivo, i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;

- valutazione dell'adeguatezza del set procedurale adottato dalla Società;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni del Modello o del Codice Etico ovvero in ordine alla commissione di reati presupposto, sempre nel rispetto del dovere di riservatezza sull'identità del segnalante;
- eventuali iniziative di formazione sul Modello e sul decreto 231/01;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'aggiornamento ed effettiva applicazione del Modello per verificarne l'efficacia e l'adeguatezza in relazione ai reati da prevenire.

### **Conservazione delle informazioni**

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

L'accesso ai dati del *data base* è consentito esclusivamente all'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate e autorizzate.

Tali ultimi soggetti, nel consultare le informazioni contenute nel *data base*, sono tenuti ad osservare gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza dei segnalanti, cui è tenuto l'OdV; eventuali violazioni di tali doveri costituiscono, per i soggetti appartenenti alla Società, illecito disciplinare e comportano la responsabilità prevista dal capitolo seguente.

## **5.4 Il sistema disciplinare**

### **Funzione del sistema disciplinare. Principi generali**

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal decreto legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

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

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

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai

principi di tempestività, immediatezza ed equità.

### **Violazioni del Modello e del Codice Etico**

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo, comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal D.Lgs.. 231/01;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico;
- 5) le violazioni del dovere di riservatezza e delle misure di tutela dell'identità delle funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- 6) iniziative ritorsive o discriminatorie, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, licenziamenti ritorsivi o discriminatori o mutamenti di mansioni, contro funzioni aziendali che segnalano reati presupposto o violazioni del Modello;
- 7) segnalazioni rivelatesi infondate ed effettuate con dolo o colpa grave all'esito delle risultanze di un procedimento penale, civile o amministrativo ovvero all'esito dell'attività di accertamento interno condotta dall'OdV.

### **Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale**

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di obbedienza a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

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

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente ovvero dalla contrattazione collettiva applicata che, nel caso specifico, è rappresentato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Industria Chimica, e dalle disposizioni previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e, ove di pertinenza, di qualunque altro provvedimento normativo in materia.

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



I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 38 e ss. del CCNL indicato e precisamente:

- 1) richiamo verbale;
- 2) ammonizione scritta;
- 3) multa;
- 4) sospensione;
- 5) licenziamento.

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

- (a) incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli);
- (b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);
- (c) incorre nel provvedimento del licenziamento il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un Reato.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 38 del CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione dei provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo del rimprovero verbale – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 8 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- se il provvedimento non viene emanato entro gli 8 giorni successivi tali giustificazioni si ritengono accolte;
- il lavoratore deve presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente;
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- non si tiene conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari, decorsi due anni dalla loro applicazione.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.



Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte di HR che è il soggetto responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **Misure nei confronti dei dirigenti**

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

### **Misure nei confronti di Amministratori**

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente sia l'intero Consiglio di Amministrazione sia il socio unico, per l'adozione degli opportuni provvedimenti. Ove, invece, l'Organismo di Vigilanza venga a conoscenza di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione e del Codice Etico da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, è tenuto ad informare tempestivamente il solo socio unico, affinché provveda ad adottare gli idonei provvedimenti.

### **Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi**

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