

Modello di organizzazione, gestione e controllo

(adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001)

NAMIRIAL S.P.A.

Parte Generale

Documento approvato

con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28.11.2025



Namirial S.p.A.

Via Caduti sul Lavoro n. 4, 60019 Senigallia (An) - Italia | Tel. +39 071 63494
www.namirial.com | amm.namirial@sicurezzapostale.it | P.IVA IT02046570426
C.F. e iscriz. al Reg. Impr. Ancona N. 02046570426 | REA N. AN - 157295
Codice destinatario T04ZHR3 | Capitale sociale € 8.256.361,60 i.v.
Società soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Ink (BC) Holdco S.p.a.
Codice fiscale 14254460968



INDICE

Introduzione.....	4
1 PREMESSA	4
2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO	4
3 IL CODICE ETICO	5
4 DESTINATARI	5
Parte Generale.....	7
1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	7
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche.....	7
1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto.....	7
1.3 Sanzioni previste.....	9
1.4 La condizione esimente: i Modelli di organizzazione, gestione e controllo .	9
1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria	10
2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI NAMIRIAL S.P.A.	10
2.1 Sistema di governance di NAMIRIAL S.p.A.	10
2.2 La costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo di NAMIRIAL S.p.A.....	11
2.3 Mappatura delle attività sensibili.....	12
3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	13
3.1 L'Organismo di Vigilanza	13
3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza	14
3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	18
3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.....	20
4 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING)	20
5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	22
5.1 Funzione del sistema disciplinare.....	22



5.2	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti	23
5.3	Misure nei confronti dei dirigenti	25
5.4	Misure nei confronti degli Amministratori	26
5.5	Misure nei confronti dei Sindaci.....	27
5.6	Misure nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni	28
5	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	28
5.1	Premessa	28
5.2	La comunicazione	28
5.3	Formazione ai dipendenti	29
5.4	Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni.....	29
6	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	29



Introduzione

1 PREMESSA

Attraverso il presente documento, NAMIRIAL S.p.A. (di seguito anche "NAMIRIAL" o la "Società") intende:

- rispondere alle esigenze espresse dalla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche il "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto") e valorizzando i presidi di controllo atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito delle "attività sensibili"¹, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati, in quanto gli stessi sono contrari, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici della Società;
- consentire alla Società, grazie a una continua azione di monitoraggio, di intervenire tempestivamente per prevenire e/o contrastare comportamenti illeciti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo di NAMIRIAL (di seguito anche "Modello 231" o "Modello"), rappresenta un insieme di principi e disposizioni che incidono sul funzionamento della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle "attività sensibili", finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Il presente documento è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28.11.2025.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

- *Codice Etico*, che definisce i valori e principi etici generali a cui gli Organi societari (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale) e i loro componenti nonché i dipendenti, i collaboratori e i consulenti di NAMIRIAL, e delle società da questa direttamente o indirettamente controllate, italiane ed estere, si devono ispirare nella

¹ Attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto.



conduzione delle proprie attività, al fine di impedire il verificarsi di comportamenti illeciti o non allineati agli standard aziendali;

- *Parte Generale*, che descrive i contenuti del Decreto, delle finalità del Modello e delle specifiche regole di governance del Modello stesso, dell'Organismo di Vigilanza e del sistema sanzionatorio;
- *Parti Speciali*, che descrivono, per ciascun processo /area aziendale a "rischio 231", le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende, inoltre, il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1) che ne costituisce parte integrante.

3 IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di NAMIRIAL (di seguito semplicemente "Codice Etico") ha come obiettivo principale la chiara definizione dei valori etici fondamentali e contiene i principi generali che devono ispirare i comportamenti degli Organi societari e dei loro componenti, dei dipendenti e dei collaboratori e consulenti della società al fine di promuovere, attraverso l'autodisciplina e le tecniche di governo societario, la creazione e la massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nell'impresa, e per i clienti cui la Società si rivolge.

Il Codice Etico costituisce parte essenziale del Modello ed è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.10.2022.

Il Codice Etico ha efficacia cogente per tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con la Società. Esso stabilisce, quale principio imprescindibile dell'operato della stessa, il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce i principi di comportamento cui devono attenersi tutti i Destinatari (si rimanda, a tale proposito, al successivo par. 4) nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

A seguito della sua adozione, il Codice Etico viene inviato via *e-mail* a tutti i componenti degli Organi sociali, a tutti i lavoratori dipendenti e ai collaboratori di NAMIRIAL ed è archiviato in apposita sezione dell'Intranet aziendale.

L'importanza che il Codice Etico riveste per la Società e la sua efficacia cogente sono comprovate dal richiamo alle sanzioni previste in caso di violazione del Codice stesso.

4 DESTINATARI

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, nonché da coloro i quali, pur non essendo dipendenti della Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:



- gli Organi sociali, nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";
- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società e/o sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, partner d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla stessa, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.



Parte Generale

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un ente può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di interesse, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogni qualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un vantaggio di tipo economico o meno alla persona giuridica.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:



- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del Decreto);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto);
- reati societari (art. 25-*ter* del Decreto);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-*quater*.1 del Decreto);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies* del Decreto);
- abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies* 1 del Decreto);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto);
- reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- reati tributari (art. 25-*quinqiesdecies* del Decreto);
- contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*octiesdecies* del Decreto);
- delitti contro gli animali (art. 25-*undevicies* del Decreto);



- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12 Legge 14 Gennaio 2013, n. 9);
- reati transnazionali (art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146).

Si rinvia all'Allegato 1 per il dettaglio degli illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

1.3 Sanzioni previste

Qualora si ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare entro limiti definiti per legge.
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

1.4 La condizione esimente: i Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

L'ente non risponde, infatti, dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello;



- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa della società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, diversi dalla Società.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/2001 prevede che *"i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati"*.

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI NAMIRIAL S.P.A.

2.1 Sistema di governance di NAMIRIAL S.p.A.

NAMIRIAL, fondata nel 2000, è una società informatica di servizi produttrice di software e Certification Authority. I servizi offerti spaziano dallo sviluppo e vendita di software gestionali – quali quelli progettati per gestire l'attività di Professionisti e Centri di Assistenza Fiscale, software per l'edilizia – fino ai servizi fiduciari. NAMIRIAL, infatti, è un Trust Service Provider autorizzato da AgID che opera nel mercato del Digital Transaction Management (DTM) – sia on-premise che in cloud. Tra i servizi offerti vi sono Identità Digitale, Firme Elettroniche con validità legale, Posta Elettronica Certificata, la gestione ed il monitoraggio del flusso di documenti e l'esecuzione di transazioni di business, comprensiva anche di *onboarding* remoto degli utenti, garantendo l'archiviazione sicura dei dati.

NAMIRIAL offre un *"servizio fiduciario qualificato"*; soddisfa, quindi, i requisiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2014/910 "eIDAS"² e ne fornisce le relative garanzie in termini di sicurezza e qualità ed è pertanto abilitato ad utilizzare il marchio CE - come da certificazione Accredia - per i servizi di emissione di validazioni temporali; Autorità di Certificazione; sigilli elettronici e

² Regolamento "electronic IDentification Authentication and Signature" sull'identità digitale, che ha come obiettivo fornire una base normativa a livello comunitario per i servizi fiduciari e i mezzi di identificazione elettronica degli stati membri.



firmе elettroniche. Inoltre, è certificata e accreditata dal Governo italiano per i servizi fiduciari di Identificazione digitale, Conservazione a norma e Posta Elettronica Certificata.

La Società, in qualità di prestatore di servizi fiduciari qualificati, è sottoposta alla vigilanza di AgID (Agenzia per l'Italia Digitale).

NAMIRIAL è inoltre certificata secondo le norme ISO/IEC 27001:2013 (Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni), ISO/IEC 27017 (Codice di condotta per i controlli di sicurezza delle informazioni basati su ISO/IEC 27002 per i servizi in cloud) e ISO/IEC 27018 (Codice di condotta per la protezione delle informazioni di identificazione personale (PII) in cloud pubblici che agiscono come responsabili PII).

La Società è infine certificata secondo gli standard ISO 37001 Sistema di gestione anticorruzione, ISO 9001:2015 Sistema di gestione per la qualità e ISO 14067 *Carbon footprint* di prodotto.

La struttura societaria è caratterizzata dalla presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale. I Sindaci sono chiamati a vigilare, ai sensi del Codice Civile, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

Infine, l'attività di revisione dei conti è affidata ad una Società di Revisione Legale.

2.2 La costruzione del modello di organizzazione, gestione e controllo di NAMIRIAL S.p.A.

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato attraverso le fasi progettuali di seguito descritte.

1. Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto ("attività sensibili"), nonché delle Funzioni / Uffici aziendali coinvolti nello svolgimento di tali attività.
2. Analisi delle attività e dei processi sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi di prevenzione secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di separazione dei compiti;



- esistenza di adeguati meccanismi di controllo e di monitoraggio.
3. Al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello della Società, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria.
 4. Il Modello così strutturato viene infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3 Mappatura delle attività sensibili

Le "attività sensibili" rilevate durante il processo di redazione del Modello organizzativo sono le seguenti:

Attività sensibili	Parte Speciale
1. Gestione dei rapporti con la PA per comunicazioni, autorizzazioni, accreditamenti, qualificazioni, concessioni, convenzioni e adempimenti 2. Gestione dei rapporti con la PA in occasione di visite ispettive 3. Gestione dei contenziosi 4. Gestione dei servizi fiduciari	A - Legal & Compliance
5. Amministrazione, contabilità e bilancio 6. Gestione dei flussi monetari e finanziari 7. Gestione dei rapporti con la PA per l'ottenimento di finanziamenti / contributi pubblici 8. Gestione degli adempimenti fiscali 9. Gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo (Collegio Sindacale e Società di Revisione) 10. Gestione degli affari societari 11. Gestione dei rapporti infragruppo	B - Amministrazione e Finanza
12. Gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale	C - Gestione del personale



Attività sensibili	Parte Speciale
13. Gestione amministrativa del personale, incluse le note spese 14. Gestione dei rapporti con le rappresentanze sindacali	
15. Gestione dei sistemi informativi	D - Gestione dei sistemi informativi
16. Gestione degli acquisti di beni, servizi, consulenze e prestazioni professionali	E - Acquisti
17. Gestione delle attività di vendita 18. Gestione delle attività di marketing 19. Gestione dell'attività commerciale nei confronti della Pubblica Amministrazione (partecipazione a gare e appalti)	F - Attività commerciali
20. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro 21. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	G - Gestione della Salute, Sicurezza e Ambiente
22. Gestione degli omaggi e delle liberalità 23. Gestione delle sponsorizzazioni	H - Gestione degli omaggi, liberalità e sponsorizzazioni
24. Sviluppo dei nuovi prodotti e gestione delle attività evolutive e manutentive dei prodotti	I - Ricerca e Sviluppo

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli Organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza;



- professionalità;
- 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 persona giuridica e, in particolare, del Consiglio di Amministrazione.

Il requisito della professionalità si traduce nelle capacità tecniche dell'OdV di assolvere alle proprie funzioni rispetto alla vigilanza del Modello, nonché nelle necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al Vertice aziendale.

Con riferimento, infine, alla continuità di azione, l'OdV deve vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare l'effettività e l'efficacia dello stesso, promuoverne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per ogni soggetto che presti attività lavorativa per la Società.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.

La Società ha optato per una composizione collegiale del proprio Organismo di Vigilanza, la cui nomina è stata deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza deve soddisfare i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra richiamati.

3.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'OdV resta in carica per un periodo di 3 anni e la sua composizione può essere confermata al termine del mandato.

L'Organismo di Vigilanza cessa per scadenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso che deve essere effettuata con prima delibera utile del Consiglio di Amministrazione.

Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa il proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

Il compenso dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, all'atto del conferimento dell'incarico, i soggetti designati a ricoprire la carica di Organismo di Vigilanza devono rilasciare una



dichiarazione nella quale attestino l'assenza di motivi di ineleggibilità quali, a titolo esemplificativo:

- conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza. Esempi di conflitti di interessi possono essere rappresentati dal fatto di:
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con il Presidente del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri;
 - avere rapporti con o far parte del nucleo familiare del Presidente del Consiglio di Amministrazione o altro soggetto munito di poteri, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti e affini entro il terzo grado;
 - intrattenere significativi rapporti d'affari con NAMIRIAL o con società da questa controllate o a essa collegate, salvo il rapporto di lavoro subordinato;
 - risultare titolari direttamente (o indirettamente) di partecipazioni nel capitale della Società di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla stessa;
- funzioni di amministrazione - nei tre esercizi precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza, ovvero all'instaurazione del rapporto di consulenza / collaborazione con lo stesso Organismo - di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- stato di interdizione temporanea o di sospensione dai pubblici uffici, ovvero dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- esistenza di una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del c.c.;
- 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;
- sentenza di condanna, in Italia o all'estero, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione, per gli illeciti richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o comunque incidenti sulla moralità professionale;
- condanna, ancorché con sentenza non ancora passata in giudicato e anche se con pena condizionalmente sospesa, o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (cosiddetto "patteggiamento"), salvi gli effetti della riabilitazione:
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;



- a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per uno degli illeciti 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;
- a pena detentiva per un tempo non inferiore a un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
- per un qualunque illecito non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a un anno;
- per uno degli illeciti previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.Lgs. 61/2002.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, questi decadrà automaticamente dalla carica.

Nel caso in cui sia designato quale Organismo di Vigilanza un dipendente della Società, la cessazione del relativo rapporto di lavoro comporta anche la decadenza da tale carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le Funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità. Tale facoltà consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un elevato livello di professionalità e la necessaria continuità di azione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* di spesa all'Organismo di Vigilanza tenuto conto delle richieste di quest'ultimo.

L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001. In caso di necessità, l'Organismo di Vigilanza potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, anche legata a interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una sentenza di condanna definitiva della Società ai sensi del Decreto o una sentenza di patteggiamento passata in giudicato, ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti di un membro dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal Decreto (o reati / illeciti amministrativi della stessa indole);



- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui l'OdV è tenuto;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre, sentito il parere del Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un OdV *ad interim*.

3.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli Organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli Organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare verifiche a campione mirate su specifiche attività / operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;
- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;



- coordinarsi con le Funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai Responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti, al fine di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali, o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, fermo restando la competenza dell'Organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi a cui sono tenuti i Destinatari del Modello.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui viene a conoscenza a causa dello svolgimento del proprio incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

3.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, al fine di poter svolgere le attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto, nonché ricevere ulteriori informazioni utili per valutare l'effettiva implementazione e diffusione del Modello. A norma dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, infatti, il Modello deve prevedere *"obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli"* (co. 2, lett. d). In tal senso, i flussi informativi verso l'OdV possono essere *"ad hoc / ad evento"* e *"periodici"*.

In particolare, ciascun Destinatario del Modello è tenuto a comunicare tempestivamente (cd. *"flussi informativi ad hoc / ad evento"*) all'OdV le informazioni concernenti la Società in merito, ad esempio, a:

- accertamenti, richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Autorità Pubbliche di Vigilanza) e ogni altra documentazione che scaturisce da attività di accesso e/o ispezione degli stessi e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.Lgs. 231/2001;



- provvedimenti, notifiche, notizie e/o richieste dai quali si evinca lo svolgimento di indagini / avvio di procedimenti giudiziari, anche nei confronti di dipendenti, soggetti operanti in nome e/o per conto della Società e/o ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano interessare la Società;
- segnalazione di incidenti mortali e infortuni (anche gravi, ossia aventi prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti e/o terzi presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- eventuali tentativi di richieste indebite da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o soggetti terzi privati (e.g. rivolti a ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti di terzi) nei confronti di dipendenti / collaboratori della Società;
- eventuali rilievi emersi dalle verifiche svolte dal Collegio Sindacale o dalla Società di Revisione, specificando le contromisure adottate per la loro soluzione ovvero la motivazione della mancata risoluzione;
- eventuali criticità emerse nell'ambito della presentazione di dichiarazioni, comunicazioni e certificazioni fiscali ovvero nell'ambito degli adempimenti per versamenti fiscali e tributari rispetto al Modello e alle procedure aziendali rilevanti, nonché eventuali verbali di accertamento e contestazione ricevuti in materia fiscale / tributaria dalle Autorità competenti;
- eventuali incidenti avvenuti nell'ambito della sicurezza fisica e/o di rete (e.g. intrusioni nel sistema informatico della Società, data breach, etc.), nonché eventuali intrusioni o accessi non autorizzati da parte di dipendenti della Società ai software / sistemi informativi di terzi;
- procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione;
- ulteriori operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio elevati di commissione di reati;
- ogni anomalia emersa nell'ambito delle attività sensibili, ovvero in altre attività a esse connesse, tenuto conto del normale andamento delle suddette attività e dell'analisi dei profili di rischio di commissione dei reati di cui al presente Modello;
- la modificazione o l'introduzione di nuove attività della Società tali da non rendere più attuale la mappatura delle aree di rischio fatta dalla Società.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, allo scopo di agevolare l'assolvimento dei suoi compiti di verifica e vigilanza, provvede a individuare ulteriori "flussi ad hoc / ad evento", nonché le informazioni / dati in merito alle diverse attività sensibili che i soggetti aziendali / Dipartimenti aziendali responsabili devono fornire su base periodica, c.d. "flussi informativi periodici".

Resta fermo che l'OdV può richiedere ulteriori informazioni ai Responsabili dei competenti Dipartimenti aziendali e/o organizzare incontri con quest'ultimi, qualora lo ritenesse necessario.



Per il dettaglio dei flussi informativi, "periodici" e "ad hoc / ad evento", che ciascun soggetto aziendale / Dipartimento aziendale è tenuto a trasmettere all'OdV, si rimanda alle Parti Speciali del presente Modello.

3.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione (e per conoscenza al Collegio Sindacale):

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* annuale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- 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;
- il piano di attività previsto per l'anno successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

Gli incontri con gli Organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 SEGNALAZIONI DI CONDOTTE ILLECITE (C.D. WHISTLEBLOWING)

In conformità all'art. 6 comma 2-*bis* del D.Lgs. 231/2001, modificato con il D.Lgs. 24/2023 attuativo della Direttiva UE n. 2019/1937, il Modello prevede l'istituzione di un canale interno che consenta a dipendenti, consulenti, collaboratori e qualsiasi altro soggetto che entri in contatto con la Società di denunciare le irregolarità di cui siano eventualmente venuti a



conoscenza nell'esercizio della funzione svolta, stabilendo altresì il divieto di discriminazione e un sistema disciplinare volto a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello stesso.

Pertanto, in ossequio a quanto sancito dal D.Lgs. 24/2023 e dal D.Lgs. 231/2001, la Società si è dotata di un sistema che consenta al personale del Gruppo e a tutte le terze parti che operano per conto della stessa la facoltà di inviare segnalazioni, a tutela dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'ente, in merito a violazioni o sospette violazioni del Codice Etico di Gruppo e del Modello, nonché a condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla *"Whistleblowing Group Policy"* (o *"Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità"*), disponibile nell'apposita sezione dell'*intranet* aziendale, garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

A tal fine, la Società ha istituito i seguenti canali interni per l'invio di segnalazioni:

- piattaforma digitale *"Whistleblowing"* (di seguito anche solo *"Piattaforma"*), che consente al segnalante di inviare segnalazioni in forma scritta e/o orale (tramite messaggistica vocale), sia registrando i propri dati sia in forma anonima;
- posta ordinaria cartacea (es. lettera, raccomandata a/r), all'attenzione del Comitato di NAMIRIAL S.p.A. presso Via Caduti sul Lavoro 4, 60019, Senigallia (AN), sia fornendo i propri dati sia in forma anonima, riportando all'esterno, la dicitura *"riservata al gestore della segnalazione"*;
- incontro diretto con il *"Comitato"*, ossia l'organo a cui è affidata la gestione delle segnalazioni whistleblowing, da richiedersi via e-mail (all'indirizzo whistleblowing@ethics.namirial.com) o tramite posta ordinaria (all'indirizzo sopra indicato).

Il Comitato, composto dal Chief Human Resources Officer, dal Responsabile del Dipartimento Legal, dal Data Protection Officer e da un membro interno dell'Organismo di Vigilanza, è incaricato di verificare la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione, svolgendo un'indagine tempestiva e accurata nei confronti di tutti i soggetti coinvolti.

Qualora, una segnalazione pervenga al di fuori dei canali previsti, il ricevente ha l'obbligo di trasmetterla senza indugio al Comitato, nel rispetto delle tempistiche previste *ex lege* e dei criteri di massima riservatezza, utilizzando modalità idonee a tutelare l'identità del segnalante e dei soggetti segnalati, senza compromettere l'efficacia delle successive attività di accertamento.

A seguito di un'analisi preliminare, ove emergano o siano comunque desumibili elementi utili e sufficienti per una valutazione della fondatezza della segnalazione, fatto salvo il diritto alla difesa del soggetto segnalato, il Comitato provvederà ad avviare le necessarie analisi specifiche, avvalendosi, ove opportuno, del supporto del segnalante, del Dipartimento Legal della Società, nonché degli ulteriori Dipartimenti / Funzioni aziendali coinvolti.

Qualora la segnalazione riguardi dipendenti e risulti fondata, il Comitato sottoporrà gli esiti delle indagini alla valutazione del Responsabile del Dipartimento Legal della Società e/o ai vertici aziendali, affinché vengano intrapresi i più opportuni provvedimenti verso i soggetti



segnalati. Qualora, invece, a seguito delle verifiche, non emergano elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, la segnalazione risulti infondata, il Comitato procederà con l'archiviazione della segnalazione, fornendo le relative motivazioni e informando il segnalante dell'esito.

Gli eventuali provvedimenti conseguenti alla chiusura delle segnalazioni sono definiti e applicati in conformità a con le disposizioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio (cfr. par. 5).

Il Comitato agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, assicurando altresì la riservatezza della loro identità (fatti salvi gli obblighi di legge) e la riservatezza del soggetto segnalato. I dati personali del segnalante, del segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono trattati in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e del D. Lgs. 196/2003.

Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti della Società, ma anche di tutti i soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nel procedimento (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. "facilitatori" (ossia coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'iter di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo), dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari) e degli enti di proprietà del segnalante.

Infine, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del Sistema Disciplinare e Sanzionatorio (cfr. cap. 5), sia la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al presente Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

Le sanzioni previste saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In ogni caso, la sanzione prescinde dalla commissione del reato e si attesta come reazione della Società al mancato rispetto di procedure o regole comportamentali richiamate dal Modello.

Le sanzioni disciplinari saranno pertanto comminate anche a tutti coloro che non adempieranno alle prescrizioni della normativa interna in materia di segnalazioni



whistleblowing, come dettagliate al precedente capitolo 4; in particolare sarà oggetto di sanzione qualunque Destinatario che:

- violi misure di tutela del segnalante e dei soggetti coinvolti nel procedimento di segnalazione definite dalla Società;
- ponga in essere qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti;
- effettui, con dolo o colpa grave, segnalazioni whistleblowing che si rivelino infondate.

5.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Le violazioni delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società costituiscono inadempimento contrattuale.

Ne consegue che la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati da parte dei dipendenti della Società può comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoro (CCNL) applicabile.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) Metalmeccanici, in particolare:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore all'importo di tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze.

La tipologia e l'entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa, più precisamente:

- intenzionalità del comportamento;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- rilevanza degli obblighi violati;
- entità del danno derivante alla Società;
- ruolo, livello di responsabilità gerarchica e autonomia del dipendente;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso a determinare la mancanza;



- eventuali simili precedenti disciplinari.

A titolo esemplificativo, in caso di violazione delle regole previste dal Modello o da questo richiamate e in caso di commissione (anche sotto forma di tentativo) di qualsiasi illecito penale per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001, si applicano i provvedimenti sotto riportati.

Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione, il dipendente che violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello - ad esempio non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere i controlli di competenza o adotti, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione e alla reiterazione della stessa.

Costituiscono comunque grave trasgressione, ove non si configuri un comportamento sanzionabile con uno dei provvedimenti di cui ai punti successivi, i seguenti comportamenti:

- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- le violazioni delle regole definite nella normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- la non giustificata o sistematica mancata partecipazione alle iniziative di formazione in tema 231, promosse dalla Società;
- il mancato rispetto delle regole di condotta previste dal Codice Etico;
- il mancato rispetto delle procedure e di altri presidi di controllo previsti per le attività sensibili nelle Parti Speciali del presente Modello.

Incorre nel provvedimento di licenziamento per mancanze il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività sensibili, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

A ogni notizia di violazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione o eventuali altri soggetti delegati valuteranno l'opportunità di promuovere un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari. In particolare:

- non potrà essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli previamente contestato l'addebito e senza aver ascoltato quest'ultimo in ordine alla sua difesa;



- per i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo o del rimprovero verbale dovrà essere effettuata la contestazione scritta al lavoratore con l'indicazione specifica dei fatti costitutivi dell'infrazione;
- il provvedimento disciplinare non potrà essere emanato se non trascorsi 8 giorni da tale contestazione nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se il provvedimento non verrà emanato entro gli 8 giorni successivi, tali giustificazioni si riterranno accolte;
- il provvedimento dovrà essere emanato entro 16 giorni dalla contestazione anche nel caso in cui il lavoratore non presenti alcuna giustificazione;
- nel caso in cui l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della comminazione del provvedimento, fermo restando per il periodo considerato il diritto alla retribuzione;
- la comminazione dell'eventuale provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto;
- il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza o del Comitato competente in materia di segnalazioni whistleblowing), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Consiglio di Amministrazione o di eventuali altri soggetti delegati con il supporto del *management* di riferimento.

Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

5.3 Misure nei confronti dei dirigenti

Le condotte poste in essere dai dirigenti costituenti violazione delle regole comportamentali e procedurali previste nel Modello sono sanzionate dalla Società nel rispetto dell'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo applicabile.

Le misure disciplinari nei confronti dei dirigenti sono, oltre alla revoca della procura o delle procure eventualmente conferite:

- censura scritta, nell'ipotesi di violazione non grave del Modello;
- licenziamento senza preavviso, nell'ipotesi di grave violazione del Modello che leda il rapporto di fiducia con la Società in modo tale da non consentire la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto di lavoro.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni:

- la commissione, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001 nell'espletamento delle proprie funzioni;



- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui sottoposti circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- le violazioni delle regole definite nella normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

In ogni caso, se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nella risoluzione del rapporto di lavoro.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza o del Comitato competente in materia di segnalazioni whistleblowing), la gestione dei provvedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, o il Comitato competente in materia di segnalazioni whistleblowing in caso di segnalazioni riguardanti gli Amministratori, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potrà assumere gli opportuni provvedimenti previsti dalla Legge, sentito il parere del Collegio Sindacale

L'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa, adotterà, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo statuto, le misure sanzionatorie qui di seguito indicate, ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente e a prescindere dall'applicazione di dette misure:

- revoca della delega;
- revoca dell'incarico.

Nel caso di violazioni poste in essere da un soggetto facente parte del vertice aziendale che rivesta altresì la qualifica di dirigente si applicheranno le sanzioni disciplinari di cui all'art. 4.3 che precede.

Si specifica, a titolo esemplificativo, che costituisce violazione dei doveri degli amministratori:



- la commissione nell'espletamento delle proprie funzioni, anche sotto forma di tentativo, di un reato per cui è applicabile il D.Lgs. 231/2001;
- l'inosservanza delle regole prescritte dal Modello o dal Codice Etico;
- la mancata vigilanza sui prestatori di lavoro o *partner* della Società circa il rispetto del Modello e delle regole da esso richiamate;
- l'inadempimento degli obblighi di "informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- le violazioni delle regole definite nella normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- la tolleranza od omessa segnalazione di irregolarità commessa da altri prestatori di lavoro o *partner* della Società.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.

5.5 Misure nei confronti dei Sindaci

L'Organismo di Vigilanza, raccolta una notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello o del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, o il Comitato competente in materia di segnalazioni whistleblowing in caso di segnalazioni riguardanti i Sindaci, dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione che, valutata la fondatezza della segnalazione ed effettuati i necessari accertamenti, potranno assumere, secondo quanto previsto dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

L'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, tenuto conto della gravità della violazione e delle circostanze in cui è stata commessa revocherà l'incarico per giusta causa, in conformità ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, ferma restando la facoltà per la Società di esperire le azioni giudiziarie civili e/o penali indipendentemente e a prescindere dall'applicazione di detta misura.

A titolo meramente esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- l'omissione della supervisione e/o della vigilanza sui sottoposti circa la corretta applicazione delle regole comportamentali e procedurali del Modello;
- la mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale delle violazioni del Modello poste in essere da dipendenti e/o vertici aziendali di cui si abbia conoscenza certa e diretta.

Ogni atto relativo al procedimento sanzionatorio dovrà essere comunicato all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni e il monitoraggio di sua competenza.



5.6 Misure nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di *partner* d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001, con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e con le regole definite nella normativa interna in materia di gestione delle segnalazioni whistleblowing sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione grave o reiterata dei principi contenuti nel Codice Etico sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

5 DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 Premessa

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

L'attività di comunicazione e formazione (ivi compreso il piano di formazione) è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza che potrà proporre eventuali integrazioni ritenute utili.

5.2 La comunicazione

L'adozione del presente Modello (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai Destinatari tramite: i) *e-mail* a cui è allegata copia elettronica del Modello e dei relativi Allegati; ii) archiviazione di una copia del Modello in apposita sezione dell'Intranet aziendale; iii) pubblicazione nel sito internet della Società della Parte Generale del Modello.

A seguito della ricezione dell'*e-mail* di comunicazione, i soggetti Destinatari si impegnano, nello svolgimento dei compiti afferenti alle aree rilevanti ai fini del Decreto e in ogni altra attività che possa realizzarsi nell'interesse o a vantaggio della Società, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso contenuti.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo e saranno fornite indicazioni puntuali per reperire il Modello organizzativo sulla intranet aziendale.

Inoltre, ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, mediante specifica clausola inserita nel contratto di assunzione, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di accettare espressamente i contenuti del Codice Etico e del Modello adottato dalla Società.



5.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse.

La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello e del Codice Etico.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono, inoltre, previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

5.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* d'affari, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

6 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di:

- modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'Amministratore Delegato, di concerto con i Responsabili delle Funzioni aziendali competenti, le riferisce senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni aziendali competenti, con il coordinamento dei Dipartimenti



Legal e Compliance. Le suddette Funzioni curano l'informazione verso l'OdV in merito all'aggiornamento e all'implementazione delle nuove procedure operative e l'OdV ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.