



**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ai sensi del  
Decreto Legislativo n. 231/2001**

Edizione numero: 4  
Data approvazione:  
Delibera C.d.A. del 01/10/2024



**Modello di Organizzazione Gestione e Controllo  
ex D. Lgs. n. 231/2001 di TP REFLEX GROUP S.p.A.**

**Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione del 01/10/2024**

## Indice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PARTE GENERALE DEL MODELLO 231 DI TP REFLEX GROUP S.p.A. ....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>Definizioni .....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>1) Premessa .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2) Quadro normativo di riferimento.....</b>   | <b>9</b>  |
| 2.1) Il Decreto Legislativo n. 231/2001 .....  | 9         |
| 2.2) Le Linee Guida di Confindustria .....   | 11        |
| 2.3) La nozione di rischio accettabile .....   | 12        |
| 2.4) Le fattispecie di reato c.d. presupposto.....   | 14        |
| 2.5) Il sistema sanzionatorio.....   | 15        |
| 2.5.1) <i>La sanzione amministrativa pecuniaria</i> .....  | 15        |
| 2.5.2) <i>Le sanzioni interdittive</i> .....   | 16        |
| 2.5.3) <i>La pubblicazione della sentenza di condanna</i> .....  | 17        |
| 2.5.4) <i>La confisca</i> .....  | 17        |
| 2.6) Le vicende modificative dell'Ente .....   | 17        |
| 2.7) La valutazione giudiziale sul modello di organizzazione, gestione e controllo.....                                  | 18        |
| <b>3) Il Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo .....</b>   | <b>19</b> |
| 3.1) Caratteristiche di un Modello efficace .....  | 19        |
| 3.2) Breve storia di TP Reflex Group S.p.A. ....   | 22        |
| 3.3) Il Gruppo di società e il D. Lgs. n. 231/2001.....  | 23        |
| 3.4) La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di TP Reflex Group .....                            | 24        |
| 3.5) Le finalità del Modello.....  | 26        |
| 3.6) Fasi di realizzazione del Modello.....  | 26        |
| 3.7) Destinatari del Modello.....  | 27        |
| <b>4) Organismo di Vigilanza (O.d.V.) .....</b>  | <b>28</b> |
| 4.1) Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza.....   | 28        |
| 4.2) Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza.....  | 30        |
| 4.3) Eleggibilità, compatibilità e decadenza .....   | 30        |
| 4.4) Revoca, recesso, sostituzione .....   | 31        |
| 4.5) Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....   | 31        |
| 4.6) Flussi informativi verso l'O.d.V.: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie. .... | 32        |
| 4.6) Whistleblowing (segnalazioni) .....   | 34        |
| 4.7) Flussi informativi verso il vertice aziendale. ....   | 35        |
| 4.8) Verifiche sull'adeguatezza del Modello. ....  | 35        |
| <b>5) Aggiornamento del Modello .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>6) Informazione e formazione .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>7) Sistema disciplinare .....</b>   | <b>37</b> |
| 7.1) Premessa .....  | 37        |
| 7.2) I destinatari del sistema disciplinare.....   | 38        |

|  |           |
|--|-----------|
| 7.3) Violazione del Modello: le condotte rilevanti .....   | 38        |
| 7.4) Principi generali di commisurazione delle sanzioni. ....  | 39        |
| 7.5) Misure applicabili nei confronti dei dipendenti .....   | 39        |
| 7.5.1) Richiami verbali, ammonizioni scritte, multe e sospensioni.....   | 40        |
| 7.5.2) Licenziamento per mancanze.....   | 40        |
| 7.6) Misure applicabili nei confronti dei Dirigenti.....   | 41        |
| 7.7) Misure applicabili nei confronti del Collegio Sindacale e del C.d.A. ....   | 41        |
| 7.8) Misure applicabili nei confronti dei membri dell’Organismo di Vigilanza .....   | 42        |
| 7.9) Misure applicabili nei confronti di collaboratori esterni, agenti, consulenti .....   | 42        |
| 7.10) Misure applicabili in caso di condotte ritorsive, discriminatorie o comunque lesive della<br>tutela del segnalante o in caso di segnalazioni non veritiere sorrette da dolo o colpa grave..... | 42        |
| 7.11) Procedura per l’accertamento della violazione, contestazione disciplinare e irrogazione delle<br>sanzioni.....   | 43        |
| 7.12) Comunicazione e diffusione.....  | 43        |
| <b>8) Le singole fattispecie di reato .....</b>  | <b>44</b> |
| <b>PARTE SPECIALE DEL MODELLO 231 DI TP REFLEX GROUP S.p.A.....</b>  | <b>44</b> |
| <b>1) Introduzione alla Parte Speciale.....</b>  | <b>45</b> |
| <b>2) Valutazione dei rischi sull’ambiente di controllo.....</b>   | <b>45</b> |
| <b>3) Valutazione dei rischi per le attività di controllo.....</b>   | <b>48</b> |
| <b>4) I reati e le relative Attività di Controllo: Le procedure.....</b>   | <b>52</b> |
| 5) Il Controllo del rischio reato: Principi Generali e Procedure.....  | 54        |
| <b>5.1) REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>   | <b>55</b> |
| 5.1.1) Processi sensibili.....   | 55        |
| 5.1.2) Soggetti coinvolti.....   | 55        |
| 5.1.3) Principi generali di comportamento. ....  | 56        |
| 5.1.4) Procedure specifiche.....   | 59        |
| <b>5.2) DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI.....</b>  | <b>59</b> |
| 5.2.1) Processi sensibili.....   | 59        |
| 5.2.2) Soggetti coinvolti.....   | 60        |
| 5.2.3) Principi generali di comportamento. ....  | 60        |
| 5.2.4) Procedure specifiche.....   | 62        |
| <b>5.3) DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....</b>   | <b>62</b> |
| 5.3.1) Processi sensibili.....   | 62        |
| 5.3.2) Soggetti coinvolti.....   | 62        |
| 5.3.3) Principi generali di comportamento. ....  | 63        |
| <b>5.4) REATI SOCIETARI .....</b>  | <b>63</b> |
| 5.4.1) Processi sensibili.....   | 64        |
| 5.4.2) Soggetti coinvolti.....   | 64        |
| 5.4.3) Principi generali di comportamento. ....  | 64        |
| <b>5.5) DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....</b>  | <b>68</b> |
| 5.5.1) Processi sensibili.....   | 68        |

|   |           |
|---|-----------|
| 5.5.2) Soggetti coinvolti.....  | 68        |
| 5.5.3) Principi generali di comportamento. ....   | 68        |
| <b>5.6) REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI E GRAVISSIME, COMMESSI<br/>CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E<br/>DELLA SALUTE SUL LAVORO .....</b> | <b>69</b> |
| 5.6.1) Processi sensibili.....  | 69        |
| 5.6.2) La tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. ....  | 69        |
| 5.6.3) Soggetti coinvolti.....  | 70        |
| 5.6.4) Principi generali di comportamento. ....   | 70        |
| <b>5.6.5) Procedure specifiche. ....</b>  | <b>73</b> |
| <b>5.7) REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI<br/>PROVENIENZA ILLECITA, AUTORICICLAGGIO .....</b>   | <b>73</b> |
| 5.7.1) Processi sensibili.....  | 74        |
| 5.7.2) Soggetti coinvolti.....  | 74        |
| 5.7.3) Principi generali di comportamento. ....   | 74        |
| <b>5.8) DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....</b>   | <b>76</b> |
| 5.8.1) Processi sensibili.....  | 76        |
| 5.8.2) Soggetti coinvolti.....  | 76        |
| 5.8.3) Principi generali di comportamento. ....   | 76        |
| <b>5.9) INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI<br/>ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....</b>   | <b>78</b> |
| 5.9.1) Processi sensibili.....  | 78        |
| 5.9.2) Soggetti coinvolti.....  | 78        |
| 5.9.3) Principi generali di comportamento. ....   | 78        |
| <b>5.10) REATI AMBIENTALI.....</b>  | <b>79</b> |
| 5.10.1) Processi sensibili.....   | 80        |
| 5.10.2) Soggetti coinvolti.....   | 80        |
| 5.10.3) Principi generali di comportamento. ....  | 81        |
| <b>5.11) IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....</b>   | <b>81</b> |
| 5.11.1) Processi sensibili.....   | 82        |
| 5.11.2) Soggetti coinvolti.....   | 82        |
| 5.11.3) Principi generali di comportamento. ....  | 82        |
| <b>5.11.4) Procedure specifiche. ....</b>   | <b>83</b> |
| <b>5.12) REATI TRIBUTARI E DI CONTRABBANDO.....</b>   | <b>83</b> |
| 5.12.1) Processi sensibili.....   | 83        |
| 5.12.2) Soggetti coinvolti.....   | 84        |
| 5.12.3) Principi generali di comportamento. ....  | 84        |
| <b>6) LE PROCEDURE DI TP REFLEX GROUP .....</b>   | <b>88</b> |
| PG 1. _231 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....   | 88        |
| PG. 2 _231 FORMALIZZAZIONE CONTRATTI E "CLAUSOLE 231" .....   | 89        |

|   |           |
|---|-----------|
| PG. 3_ 231 SELEZIONE DEL PERSONALE .....  | 90        |
| PG. 4_ 231 GESTIONE RAPPORTI COMMERCIALI INFRAGRUPPO .....  | 91        |
| PG. 5_ 231 GESTIONE DELLA SICUREZZA SUL LAVORO .....  | 92        |
| 5.1) ALLEGATO PG. 05_ 231 – Tabella riepilogativa delle componenti del Modello di<br>organizzazione e gestione previste dall’art. 30 D. Lgs. n. 81/2008 ..... | 93        |
| <b>ALLEGATI ALLA PARTE SPECIALE.....</b>  | <b>96</b> |
| <b>ALLEGATO I* .....</b>  | <b>97</b> |
| <b>Visura – Organigramma .....</b>  | <b>97</b> |
| <b>ALLEGATO II .....</b>  | <b>98</b> |
| <b><i>Risk assessment</i> .....</b>   | <b>98</b> |
| <b>ALLEGATO III* .....</b>  | <b>99</b> |
| <b><i>Matrice Dei Rischi</i> .....</b>  | <b>99</b> |



**Modello di Organizzazione, Gestione e  
Controllo ai sensi del  
Decreto Legislativo n. 231/2001**

Edizione numero: 4  
Data approvazione:  
Delibera C.d.A. del 01/10/2024

**PARTE GENERALE DEL MODELLO 231 DI TP REFLEX GROUP S.p.A.**

## Definizioni

**TP Reflex Group S.p.A. o TP Reflex Group o la Società:** società per azioni con sede legale in Venegono Superiore (VA), via Cesare Battisti, n. 91.

**Sedi Operative:** si rinvia alla allegata visura.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico:** manifesto dei valori in cui vengono definiti tutti i principi etici e morali a cui far riferimento nello svolgimento dell'attività aziendale sia nei confronti dei dipendenti sia di terzi quali ad esempio clienti e fornitori, al fine di raccomandare alcuni comportamenti e vietarne degli altri in un'ottica di etica d'impresa.

**Consulenti:** professionisti che agiscono in nome e per conto di TP Reflex Group basandosi su un mandato o un contratto di collaborazione.

**D.Lgs. n. 231/2001 o il Decreto:** Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni, recante la *"disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni ed enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale"*.

**Dipendenti:** tutti i soggetti dipendenti di TP Reflex.

**Destinatari:** si intendono i soci, i membri degli organi societari, i dipendenti, i procuratori, i partner commerciali e altri soggetti che operano nell'interesse dell'Ente.

**Linee Guida di Confindustria o Linee Guida:** linee guida per la costruzione di modelli ex D. Lgs. n. 231/2001, emesse da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive modifiche e integrazioni (da ultimo aggiornate al Giugno 2021).

**Modello di Organizzazione di Gestione e Controllo o Modello o Modello 231:** il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dagli artt.6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001, inteso come insieme strutturato di principi, comportamenti, regole e attività per l'attuazione di misure di controllo e prevenzione per la commissione dei reati c.d. presupposto.

**Organi societari o sociali:** membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

**Organismo di Vigilanza o O.d.V.:** Organo preposto al controllo e alla vigilanza del funzionamento e dell'osservanza del Modello.

**P.A.:** si intende la Pubblica Amministrazione in senso ampio, ovvero lo Stato e le sue articolazioni (enti territoriali e non, enti locali e nazionali, enti pubblici economici e non, soggetti di diritto privato che esercitano pubbliche funzioni). Il tema è approfondito al paragrafo 8.1., Parte Generale.

**Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, gli interinali, eventuali collaboratori a progetto, "stagisti", liberi professionisti che abbiano ricevuto incarico da parte dell'Ente.

**Regolamento di funzionamento:** documento contenente le regole di funzionamento dell'O.d.V..

**Reato:** comportamento che viola la legge penale.

**Sistema di Gestione della Sicurezza:** per TP Reflex Group si intendono tutte le disposizioni relative alla Sicurezza e Salute sul Lavoro.

**Sistema di Gestione Ambientale:** si intendono tutte le disposizioni in tema di ambiente, ivi comprese le norme di cui alla certificazione ISO 14001:2015.

**Sistema Gestione Qualità:** Sistema di gestione della Qualità, certificato ISO 9001.

**Sistema disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello 231 da parte del personale secondo quanto previsto dall'art.6 comma 2 lett e) del D. Lgs. n. 231/2001.

**Soggetti in posizione apicale:** soggetti definiti dall'art. 5, lett. a) del Decreto come coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi.

**Soggetti sottoposti ad altrui direzione:** soggetti definiti dall'art. 5, lett. b) del Decreto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

**Società o Ente o Azienda:** TP Reflex Group S.p.A.

## 1) Premessa

TP Reflex Group S.p.A. ha adottato, con delibera del C.d.A. del 21/02/2018 *“un modello di organizzazione, gestione e controllo”* ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 con l’obiettivo di prevenire la commissione dei reati ivi contemplati e, qualora questi vengano commessi, di non incorrere nella responsabilità amministrativa derivante dai medesimi.

## 2) Quadro normativo di riferimento

### 2.1) Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 08 giugno 2001 è stato emanato il D. Lgs. n. 231/2001 recante *“disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società, associazioni ed enti privi di personalità giuridica che non svolgono funzioni di rilievo costituzionale”* (in vigore dal successivo 4 luglio), al fine di adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche a Convenzioni internazionali a cui l'Italia aveva già da tempo aderito, quali:

- La Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, sostituita in seguito dalla Direttiva UE 2017/1371 del 5 luglio 2017, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale, entrata in vigore, per gli Stati membri vincolati da essa, con effetto dal 6 luglio 2019;
- la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Con tale Decreto è stato introdotto per la prima volta nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente a quella penale) a carico delle persone giuridiche (con o senza personalità giuridica – ad. es. società, consorzi, associazioni, ecc., di seguito denominati “Enti”) per determinati reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi, da persone fisiche:

- *“che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”* (art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto) – **c.d. soggetti apicali**;
- *“sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti”* di cui al punto precedente (art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto) – **c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione**.

La responsabilità di cui si discute, quindi, accede a quella della persona fisica che ha materialmente realizzato l’illecito penale.

L'ampliamento del novero dei soggetti che possono essere ritenuti responsabili per un reato mira ad assoggettare alla relativa risposta sanzionatoria gli Enti che abbiano avuto interesse o che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del c.d. "reato presupposto".

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2 del Decreto), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

\*

La responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo dipendente da reato si configura qualora:

- il fatto illecito sia stato commesso nell'interesse dell'ente, ovvero per favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito; ovvero
- il fatto illecito abbia portato un vantaggio all'ente, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

Inoltre, la responsabilità dell'ente si configura anche in relazione ai delitti commessi in forma tentata (le sanzioni pecuniarie e interdittive previste sono ridotte, art. 26 del Decreto) e, per gli Enti aventi la sede principale in Italia, per i reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4 del Decreto). Per tutti gli illeciti amministrativi commessi dalla persona giuridica è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria per quote, in numero non inferiore a cento né superiore a mille (*infra*, paragrafo 2.5.1).

Per i casi più gravi sono previste anche sanzioni interdittive (l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi (in luogo di queste, può essere nominato un commissario giudiziale). Dette misure sono applicabili anche in via cautelare, oltre alla pubblicazione della sentenza di condanna ed alla confisca (artt. 9 e ss. del Decreto) (*infra*, paragrafo 2.5.2).

\*

Il D. Lgs. n. 231/2001 prevede **forme di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente**, nell'ipotesi in cui quest'ultimo adotti un "*Modello di organizzazione, gestione e controllo*" idoneo a prevenire i c.d. reati presupposto.

In particolare, l'art. 6 del Decreto stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto apicale, l'Ente non risponde qualora sia in grado di dimostrare che:

- a) "*l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*";

b) *“il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”;*

c) *“le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione”;*

d) *“non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo preposto (di cui alla precedente lett. b)”.*

Sussiste in capo all’Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che i soggetti apicali esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell’Ente stesso.

Il D. Lgs. n. 231/2001 attribuisce, per quanto concerne la responsabilità degli Enti, un valore scriminante ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire i “reati presupposto” e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell’organo gestorio.

L’art. 7 del Decreto disciplina, poi, l’ipotesi in cui il reato presupposto sia stato commesso da soggetti sottoposti all’altrui direzione, essendo l’Ente responsabile *“se la commissione del reato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza”.*

Nello specifico è previsto che:

- il Modello debba prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell’organizzazione;
- l’efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

Assume rilevanza, altresì, l’esistenza di un idoneo sistema disciplinare.

È importante ribadire che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma al contrario come un apparato dinamico che permette all’Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze non individuate al momento della sua introduzione.

## **2.2) Le Linee Guida di Confindustria**

Nella predisposizione del presente Modello, così come previsto dall’art. 6, comma 3 del Decreto, TP Reflex Group S.p.A. si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria in materia, le quali mirano ad orientare le imprese (*rectius*, gli Enti) nella realizzazione dei modelli *ex D. Lgs. n. 231/2001*, non essendo proponibile la costruzione di casistiche decontestualizzate da applicare direttamente alle singole realtà operative.

Infatti, tali indicazioni di carattere generale richiedono un successivo adattamento da parte delle singole imprese al fine di tener conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni, dei

diversi mercati geografici ed economici in cui operano le stesse, degli specifici rischi individuati.

Nel predisporre il presente Modello, la Società ha pienamente tenuto conto delle citate Linee Guida, adattandole alle proprie specifiche esigenze e, per talune aree identificate come maggiormente a rischio, ha adottato misure di prevenzione ulteriori.

Resta inteso che i possibili scostamenti del presente Modello dalle indicazioni di Confindustria (aventi carattere generale) non inficiano la validità del medesimo, atteso che la finalità perseguita è rendere il Modello più aderente alle caratteristiche proprie della Società.

Sul punto, è opportuno ricordare che la recente Giurisprudenza della Corte di Cassazione ha statuito che *“Il terzo comma del ricordato art. 6 stabilisce che i modelli organizzativi e gestionali possono (non devono) essere adottati sulla scorta dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative, ma, naturalmente, non opera alcuna delega disciplinare a tali associazioni e alcun rinvio per relationem a tali codici, che, appunto, possono certamente essere assunti come paradigma, come base di elaborazione del modello in concreto da adottare, il quale, tuttavia, deve poi essere "calato" nella realtà aziendale nella quale è destinato a trovare attuazione. Il fatto che tali codici di comportamento siano comunicati al Ministero di Giustizia, che, di concerto con gli altri ministeri competenti, può formulare osservazioni, non vale certo a conferire a tali modelli il crisma della incensurabilità, quasi che il giudice fosse vincolato a una sorta di ipse dixit aziendale e/o ministeriale, in una prospettiva di privatizzazione della normativa da predisporre per impedire la commissione di reati”* (Cass. Pen., Sez. V, n. 4677/2014).

### 2.3) La nozione di rischio accettabile

Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio “accettabile”.

La prassi in materia è solita distinguere i rischi in critici, rilevanti e trascurabili.

I rischi critici sono quelli caratterizzati da un danno ingente e da una probabilità di accadimento significativa. Per questa ragione, non è possibile trascurarli omettendo di controllarli e prevenirli.

I rischi rilevanti sono quelli alla base dei quali c'è il verificarsi di un evento che può potenzialmente provocare dei danni all'operatività dell'organizzazione aziendale, anche se non tali da comprometterne la sopravvivenza. Questi rischi devono essere controllati dall'impresa, anche se con un impiego di risorse presumibilmente inferiore rispetto al caso precedente.

Infine, i rischi trascurabili o accettabili sono quelli che, per il danno esiguo o per la loro minima probabilità di accadimento, possono essere tralasciati in sede di allocazione delle risorse per il controllo.

\*

Nella progettazione di sistemi di controllo a tutela dei rischi di *business*, definire il rischio accettabile è un'operazione relativamente semplice, almeno dal punto di vista concettuale: il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (cfr. Linee Guida, pag. 29).

Tuttavia, con riferimento ai modelli ex D. Lgs. n. 231/2001, la logica economica dei costi non può evidentemente essere l'unico parametro utilizzabile. Ai fini dell'applicazione delle norme del Decreto deve essere definita una soglia effettiva che consenta di porre un limite alla quantità/qualità delle misure di prevenzione da introdurre per evitare la commissione dei reati considerati, in ossequio al principio generale (proprio anche del diritto penale), dell'esigibilità concreta del comportamento.

In assenza di una previa determinazione del rischio "accettabile", la quantità/qualità di controlli preventivi adottabili è, infatti, potenzialmente infinita, con ovvie ricadute pratiche in termini di operatività aziendale.

Secondo le più volte richiamate Linee Guida, riguardo al sistema di controllo preventivo da costruire ex D. Lgs. n. 231/2001, la soglia concettuale di accettabilità, nei casi di reati dolosi, è rappresentata da **"un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente"**.

Questa soluzione è in linea con la logica della "elusione fraudolenta" del modello organizzativo quale esimente espressa dal Decreto ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente (cfr. art. 6, comma 1, lett. c, *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione"*).

Come chiarito dalla più recente giurisprudenza (cfr. Cass. Pen., Sez. V, n. 4677/2014), la frode cui allude il Decreto non necessariamente richiede veri e propri artifici e raggiri, che renderebbero di fatto quasi impossibile predicare l'efficacia esimente del modello. Al tempo stesso, però, la frode neppure può consistere nella mera violazione delle prescrizioni contenute nel modello. Essa presuppone, dunque, che la violazione di quest'ultimo sia determinata comunque da un aggiramento delle "misure di sicurezza", idoneo a forzarne l'efficacia.

\*

In relazione ai reati colposi previsti dal Decreto (i. e. omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché i reati ambientali punibili a titolo di colpa), la soglia concettuale di rischio accettabile deve essere diversamente modulata.

L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

In queste ipotesi la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo adottato (e, nel caso dei reati in materia di salute e sicurezza, dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme

prevenzionistiche), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dalla normativa in capo all'Organismo di Vigilanza.

#### **2.4) Le fattispecie di reato c.d. presupposto**

Originariamente prevista per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione, la responsabilità dell'Ente è stata estesa – per effetto di modifiche al D. Lgs. n. 231/2001 – a numerosi altri reati. Attualmente, l'elenco tassativo dei c.d. reati presupposto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche è il seguente:

- *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24);*
- *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);*
- *Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);*
- *Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 25);*
- *Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);*
- *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);*
- *Reati societari (art. 25 ter);*
- *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);*
- *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);*
- *Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);*
- *Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies);*
- *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies);*
- *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25 octies);*
- *Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies1)*
- *Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);*
- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);*
- *Reati ambientali (art. 25 undecies);*
- *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);*
- *Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);*
- *Reati di Razzismo e Xenofobia (art. 25 terdecies);*
- *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);*
- *Reati Tributarî (art. 25-quinquiesdecies);*
- *Contrabbando (art. 25 – sexiesdecies);*
- *Reati contro il patrimonio culturale – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies).*

Per ulteriori dettagli su ogni reato e sulle potenziali situazioni passibili di reato si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato I del presente Modello "Singole fattispecie di reato".

## **2.5) Il sistema sanzionatorio**

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono di natura pecuniaria e interdittiva, oltre alla confisca e alla pubblicazione della sentenza di condanna (art. 9 del Decreto).

### **2.5.1) La sanzione amministrativa pecuniaria**

La sanzione amministrativa pecuniaria si applica direttamente al patrimonio della Società (o sul fondo comune) in caso di condanna della stessa per un illecito amministrativo dipendente da reato.

L'entità della sanzione da comminarsi viene determinata per quote, le quali non possono essere inferiori a cento né superiori a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00, per cui la cornice edittale entro cui calcolare la sanzione da applicarsi può variare da un minimo di € 25.800,00 fino ad un massimo di € 1.549.000,00.

Dette quote sono determinate dal Giudice, in funzione (art. 11 del Decreto):

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

La commisurazione della sanzione viene determinata tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo di assicurare l'efficacia della stessa (art. 11, comma 2 del Decreto).

In specifici casi, inoltre, ex art. 12 del Decreto, la sanzione amministrativa pecuniaria può essere ridotta.

La sanzione è ridotta della metà e comunque non può essere superiore ad € 103.291 (art. 12, comma 1, del Decreto) quando:

- il soggetto che ha commesso il reato ha agito nell'interesse prevalente proprio o di terzi senza provocare alcun vantaggio alla Società;
- il danno patrimoniale provocato è di particolare tenuità.

La sanzione è ridotta da un terzo alla metà (art. 12, comma 2, del Decreto) quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- la Società ha risarcito integralmente il danno ed eliminato le conseguenze dannose e/o pericolose del reato o, ovvero si è comunque "*efficacemente adoperata*" in tal senso;
- è stato implementato e applicato dalla Società un Modello Organizzativo idoneo a prevenire i reati della fattispecie di quello verificatosi.

Nel caso in cui la Società realizzi entrambe le condizioni di cui al secondo comma dell'art. 12 citato, la riduzione della sanzione amministrativa pecuniaria è ridotta dalla metà ai due terzi.

### **2.5.2) Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, del Decreto 231 sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le predette sanzioni si applicano in relazione ai reati per i quali sono previste (in ossequio al principio di legalità della pena) quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni (art. 13 del Decreto):

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 25, comma 5, le sanzioni interdittive hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni e la scelta della misura da applicare e del periodo viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, "tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso" (art. 14 del Decreto). Non si procede all'applicazione delle citate sanzioni quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità (ex art. 13, comma 3, del Decreto).

L'applicazione delle sanzioni interdittive è esclusa qualora l'Ente abbia posto in essere – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado – tutte le seguenti condotte riparatorie (ex art. 17 del Decreto):

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- 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;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

### **2.5.3) La pubblicazione della sentenza di condanna**

Ex art. 18 del Decreto, la pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La sentenza di condanna è pubblicata mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale, nonché, per una sola volta, in uno o più giornali designati dal giudice e nel sito internet del Ministero della Giustizia (cfr. art. 36 c.p.). In tale ultima ipotesi, la durata della pubblicazione è stabilita dal giudice, in misura non superiore a 30 giorni. In mancanza, la durata è di 15 giorni.

### **2.5.4) La confisca**

Ai sensi dell'art. 19 del Decreto è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

### **2.6) Le vicende modificative dell'Ente**

Agli artt. da 28 a 33, il Decreto prende in considerazione le vicende modificative dell'Ente, poiché la responsabilità amministrativa dello stesso (in relazione ai reati commessi anteriormente) resta ferma anche nel caso di sue trasformazioni (ad es. fusione, scissione e cessione d'azienda).

Pertanto, il nuovo Ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'Ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione (art. 28 del Decreto).

In caso di fusione, l'Ente risultante dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione (art. 29 del Decreto).

In caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. In ogni caso, gli Enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per reati anteriori alla scissione, nel limite del valore effettivo del patrimonio trasferito al singolo Ente. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato (art. 30 del Decreto).

Da ultimo, in caso di cessione o di conferimento dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. (art. 33 del Decreto).

## **2.7) La valutazione giudiziale sul modello di organizzazione, gestione e controllo**

In merito al giudizio sulla *compliance* e sui criteri che il giudice penale dovrebbe utilizzare, la valutazione giudiziale è sempre ancorata alle caratteristiche individuali dei singoli modelli, da rapportare alla peculiare dimensione dell'ente, tenendo conto dei parametri fissati dal legislatore per tale accertamento, che sono quelli dell'idoneità in relazione all'adozione dello strumento di *compliance* e alla sua efficace attuazione.

È pertanto possibile isolare due distinti momenti: quello dell'adozione e quello dell'attuazione (del Modello), i quali dovranno comunque essere considerati in modo unitario, essendo questi aspetti strettamente collegati alla valutazione giudiziale in termini di adeguatezza e idoneità del medesimo.

La valutazione di idoneità compiuta dal giudice si concretizza in un giudizio di tipo prognostico, finalizzato, per un verso, all'identificazione di contenuti essenziali del Modello e, per l'altro verso, alla verifica del funzionamento dello strumento di *compliance* in esame.

Il secondo momento di valutazione giudiziale prende in considerazione il profilo dell'attuazione del Modello in termini di efficacia, che non potrà limitarsi ad analizzare il documento c.d. descrittivo del modello organizzativo, ma dovrà basarsi su circostanze fattuali concrete.

Il giudice penale "entrerà" in azienda, al fine di acquisire elementi utili sul concreto funzionamento del Modello.

È bene chiarire, tuttavia, che il controllo sull'efficacia del Modello si limiti esclusivamente alla verifica dell'idoneità a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi. In sintesi, il giudizio di idoneità dello strumento di *compliance* non è mai totalizzante, ma è rivolto solamente a escludere la reiterazione degli illeciti amministrativi dipendenti da reato per cui si procede.

### 3) Il Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo

#### 3.1) Caratteristiche di un Modello efficace

Le caratteristiche richieste ad un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sono delineate dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 che al comma 2, così dispone: *"in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello."*

È altresì prevista, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, l'istituzione da parte della società di canali di segnalazione interna (sistema Whistleblowing) con annesso divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato secondo la lettera e) dell'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/01.

La procedura poc'anzi citata è stata introdotta dalla legge n. 179/2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Nella prospettiva del Modello 231, il *whistleblower* va quindi individuato come il soggetto che contribuisce a ripristinare la legalità nell'ente di appartenenza.

La legge dispone che il Modello preveda appositi canali per consentire, in particolare, la denuncia delle violazioni del modello stesso e degli illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231.

\*

L'art. 7, comma 4 del Decreto prevede che *"l'efficace attuazione del Modello richiede:*

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;*

b) *un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello*".

\*

Le caratteristiche previste e definite nel Decreto richiamano tutti gli elementi principali di un Sistema di Controllo Interno, secondo gli standard contenuti nel C.o.S.O. Report emesso nel 1992 dal *Committee of Sponsoring Organizations Commission* (CoSO) in materia di sistema di controllo interno, il quale definisce il predetto sistema come *“un processo formato da un insieme di meccanismi, procedure e strumenti adottati dalla direzione per assicurare una ragionevole garanzia nel conseguimento degli obiettivi, i quali possono essere suddivisi nelle seguenti categorie:*

- *efficienza delle operazioni ed efficacia nell'utilizzo delle risorse;*
- *affidabilità delle informazioni finanziarie;*
- *conformità alle leggi e alle norme in vigore.”*

Questi tre obiettivi possono essere perseguiti attraverso la verifica e il controllo delle cinque componenti del sistema:

- 1. Ambiente di controllo**, ovvero l'insieme delle principali componenti *soft* del sistema di controllo interno. Trattasi dei valori etici (che devono permeare l'impresa, a partire dal C.d.A. fino all'ultimo dei dipendenti), allo stile di management (che deve essere ispirato ad una conduzione corretta dell'impresa), alla struttura organizzativa e al sistema delle procure e delle deleghe (che devono garantire la corretta e trasparente conoscenza e assunzione delle proprie responsabilità da parte di ogni componente della struttura aziendale), alla diligenza professionale (che richiede a chi decide e a chi opera di operare le proprie scelte con schemi attenti agli obiettivi gestionali ed etici dell'impresa);
- 2. Valutazione e gestione dei rischi**, intesa quale attività di individuazione, valutazione e gestione dei rischi strategici, operativi, economico – finanziari e patrimoniali, nonché di *compliance* legislativa che possono pregiudicare gli obiettivi legati al business e al rispetto della legislazione e delle regole (interne ed esterne) dell'impresa.
- 3. Attività di controllo**, ovvero la componente *hard* del sistema di controllo interno. Sono considerati i meccanismi di controllo strutturati e gerarchici, realizzati dal *management* e dagli enti interni ed esterni deputati al controllo: controlli c.d. istituzionali (C.d.A., Collegio Sindacale, Revisore legale dei conti, Organismo di Vigilanza, eventuali Audit) e dei controlli di natura operativa e gestionale (si pensi ai sistemi di gestione della qualità, della sicurezza, dell'ambiente, etc.).

Le attività di controllo devono essere organizzate in modo tale da addivenire: ad un'adeguata separazione dei compiti; alla corretta autorizzazione di tutte le operazioni e al relativo tracciamento; ad uno strutturato controllo autonomo, gerarchico e indipendente sulle attività aziendali.

4. **Informazione e comunicazione**, ovvero l'insieme delle informazioni strategiche che devono discendere dal vertice dell'impresa attraverso la struttura, alle informazioni rilevanti, quali dati previsionali, consuntivi di natura strategica, dati di natura operativa. Si anticipa qui che il tema dei c.d. flussi informativi è di fondamentale rilevanza anche del presente Modello, con riferimento al ruolo dell'Organismo di Vigilanza.
5. **Monitoraggio**, che rappresenta l'insieme delle azioni destinate alla valutazione dell'efficienza del Sistema di Controllo stesso affinché quest'ultimo possa funzionare in maniera coerente agli eventuali cambiamenti aziendali sia interni sia esterni. Pertanto, il continuo aggiornamento del Sistema di Controllo Interno e la realizzazione degli interventi migliorativi utili alla risoluzione di criticità rilevate, garantiscono il mantenimento e il miglioramento del sistema stesso, necessitando una adeguata reportistica delle riscontrate difformità.

\*

Il D. Lgs. n. 231/2001 richiede uno specifico sistema di controllo che sia formato dalle componenti standard sopra analizzate ma che sia soprattutto orientato ad un'adeguata prevenzione e gestione del rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa e conseguente minimizzazione dell'impatto di tali rischi sul patrimonio della società.

La predisposizione di un modello penal-preventivo costituisce un percorso organizzativo che ha come compito principale quello di creare, in relazione alle attività sensibili della società, un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione, nell'ambito di una efficiente struttura di governo dell'impresa.

In sintesi, il Modello traduce le sue componenti strutturali in strumenti operativi in grado di gestire e controllare i rischi correlati alla commissione di reati ex D. Lgs. n. 231/2001, come di seguito riportato.

TP Reflex Group S.p.A. ha quindi strutturato il proprio Modello in conformità con gli standard e le specifiche richieste previste dal Decreto.

| <b>Componenti standard di un Sistema di Controllo Interno secondo il modello C.o.S.O. Report</b> | <b>Sintesi degli strumenti operativi previsti per prevenzione, gestione e controllo rischi commissione reati ex D.Lgs. n. 231/2001</b>  |
|--|---|
| <b>Ambiente di controllo</b>   | Codice Etico<br>Analisi organizzativa<br>Analisi e mappatura dei poteri   |
| <b>Valutazione dei rischi</b>  | Analisi di Valutazione dei rischi   |
| <b>Attività di controllo</b>   | Procedure di comportamento e controllo Organismo di Vigilanza   |
| <b>Informazione e comunicazione</b>  | Attività formativa in materia di D.Lgs. n. 231/2001 e sull'applicazione del Modello Organizzativo aziendale<br>Modalità di diffusione del Modello e del Codice Etico sia internamente che alle terze parti<br>Flussi informativi da e verso l'O.d.V.. |
| <b>Monitoraggio</b>  | Monitoraggio e aggiornamento del Modello  |
| <b>Sistema disciplinare</b>  | Sistema disciplinare  |

### **3.2) Breve storia di TP Reflex Group S.p.A.**

TP Reflex Group S.p.A. nasce nel 2016 quale sviluppo della collaborazione tra due distinte società, T&P S.p.A. (che svolgeva attività di progettazione, produzione e vendita di componentistica elettromeccanica ed in materiale plastico per il mercato dell'elettrodomestico) e Reflex S.r.l. (che svolgeva attività di lavorazione, produzione e vendita di tubi di alimentazione e di scarico anche per il mercato dell'elettrodomestico).

Tale collaborazione ha portato alla definizione di una operazione di assorbimento, tramite conferimento di ramo di azienda, da parte di T&P S.p.A., della produzione industriale e dell'attività commerciale di Reflex S.r.l., ivi comprese le quote di partecipazioni di questa società in T&P Reflex Polska Sp. Z.o.o. e TP Reflex Turkey Uretim, che ha dato vita alla odierna Società.

A seguito dell'operazione di conferimento di ramo d'azienda l'assetto societario della TP Reflex Group risulta composto da Orsi Mazzucchelli S.p.A. al 58%, da IMI Fondi Chiusi SGR S.p.A. per il 27% e da Trires Srl (la ex Re-Flex Srl) per il rimanente 15%. L'obiettivo della operazione di conferimento era quello di creare maggiori sinergie con la società che possedeva le restanti partecipazioni nelle consociate non residenti (trasferite insieme al ramo), e di concentrare in un'unica entità giuridica tutte le funzioni e le attività svolte precedentemente dai due diversi operatori.

Tale operazione ha come finalità un maggior sviluppo internazionale del gruppo TP, tra cui il consolidamento e l'espansione delle controllate straniere.

Pertanto, al fatturato derivante dalla fornitura di servizi verso le altre aziende del gruppo si è aggiunto un fatturato importante dalla vendita di prodotti.

Due operazioni straordinarie hanno contraddistinto la società negli ultimi anni: la cessione del ramo d'azienda relativo alla produzione dei tubi industriali a Industrie Plastiche Lombarde S.p.A. (detta produzione era concentrata presso lo stabilimento di Tradate) avvenuta in data 27.10.2022 e la fusione mediante incorporazione della STF s.p.a., società interamente controllata e avente ad oggetto la progettazione di stampi, con la controllante.

A seguito delle operazioni citate, TP Reflex si pone come soggetto che sostanzialmente fornisce servizi alle controllate (compresa la progettazione degli stampi) e che gestisce la filiera commerciale delle controllate, essendosi spogliata della fase produttiva.

Ad oggi, la compagine sociale è composta da Orsi Mazzucchelli S.p.A. al 84,56 %, da Trires Srl (la ex Re-Flex Srl) per il 15,00 %, Pedrazzini Giampietro per lo 0,267, Giuliano Albo Eleonora e Aimone Catti Alberto per lo 0,089 ciascuno.

La società è governata da un consiglio d'amministrazione composto da 6 elementi il cui presidente è l'ing. Giampietro Pedrazzini e l'A.D. l'ing. Alberto Aimone Catti.

### **3.3) Il Gruppo di società e il D. Lgs. n. 231/2001.**

Il D. Lgs. n. 231/2001 non contiene alcuna norma sul fenomeno dei gruppi di società.

Nel gruppo l'autonomia giuridica di ciascuna società si coordina con la espressione della comune politica di impresa dettata dalla holding, in un contesto normativo nel quale, in linea di principio, il gruppo è unità economica ma pluralità giuridica.

Nel silenzio del legislatore, spetta alla dottrina e alla giurisprudenza ricostruire lo statuto normativo del gruppo di società nella trama del diritto punitivo degli enti, individuandone i presupposti, il perimetro di applicazione e i riflessi in tema di definizione di una *compliance* adeguata per le *holding* e per le società sottoposte a controllo o direzione.

Secondo gli ultimi approdi giurisprudenziali (cfr. Cass. Pen., n. 52316/2016), la responsabilità da reato non può estendersi nell'ambito del gruppo a società estranee alla commissione del reato presupposto e non può attingere la capogruppo in modo indiscriminato, ma sussiste solo quando una persona fisica che appartenga alla medesima abbia commesso o concorso alla commissione del reato presupposto.

La Società detiene le partecipazioni nelle seguenti società:

- TP Reflex Polska Sp. Z.o.o. 100%
- TP Reflex Turkey Uretim A.S. 100%
- Bhaskari Acqua Ltd. 10%

Le società sono autonome e il controllo viene effettuato attraverso riunioni periodiche.

TP Reflex Group S.p.A. svolge una serie di servizi a favore delle controllate il cui rapporto è disciplinato da specifici contratti e conforme alle regole imposte dal regolamento di Transfer Pricing di cui la società si è dotata.

TP Reflex Group S.p.A. offre alle società controllate i seguenti servizi:

- servizio commerciale: contratto di agenzia;
- Servizio ufficio acquisti: coordinamento delle attività di acquisto del Gruppo al fine di poter avere maggior peso contrattuale nei confronti dei Fornitori;
- servizio IT (utilizzo di HW e SW comuni);
- servizio Know-how: TP Reflex Group S.p.A. è titolare di licenza svolge attività di progettazione e sviluppo di sistemi di trattamento acque, di elettrovalvole idrauliche a solenoide e di tubi destinati a macchine lavastoviglie e lavatrici ed è in possesso di dati tecnici e di fabbricazione validi, aggiornati e riservati, nonché di informazioni e conoscenze concernenti tali prodotti. Si tratta di prodotti di cui TP Reflex Group S.p.A. è titolare del know-how e della tecnologia per la loro produzione e sono elencati nell'allegato uno del rispettivo contratto; la società fornisce al licenziatario tutta la documentazione tecnica e tecnologica e il know-how occorrente alla fabbricazione dei prodotti indicati.
- Servizio R & D: TP Reflex Group S.p.A. fornisce la progettazione finalizzata allo sviluppo di nuovi prodotti e al miglioramento ed aggiornamento tecnologico di prodotti già esistenti.
- Servizio tecnologie: coordinamento delle attività di studio e di introduzione dei processi/macchinari/attrezzature nell'ambito produttivo;
- Servizio qualità: coordinamento delle attività di qualità relativamente ai differenti clienti, siti produttivi, processi, prodotti. Coordinamento delle attività di qualità relativi ai nuovi progetti in corso nell'area tecnica)

### **3.4) La struttura del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di TP Reflex Group**

Il Modello di TP Reflex Group S.p.A. si articola in:

- **Parte Generale**, all'interno della quale vengono illustrati
  - i principi del Decreto e il quadro normativo di riferimento;
  - le caratteristiche del Modello, la descrizione della società e i rapporti con le controllate, la struttura del modello e le fasi della sua realizzazione;
  - l'Organismo di Vigilanza: requisiti, funzioni, poteri e flussi informativi, sistema whistleblowing (all. 1 PG);
  - lo sviluppo del modello: aggiornamento, diffusione del Modello nel contesto aziendale, informazione e formazione;
  - il sistema disciplinare e le misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni in esso contenute;
  - le singole fattispecie di reato (all. 2 PG);

- **Parte Speciale**, predisposta in funzione dei reati che potrebbero essere commessi nell'ambito dei processi sensibili individuati ai sensi del Decreto (all. 1 PS), che prende in considerazione l'analisi organizzativa, la mappatura dei poteri, l'individuazione dei processi sensibili a determinati reati, a seguito di opportuna valutazione dei rischi, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali destinate alla prevenzione degli illeciti (all. 2 PS).

In sintesi la struttura del Modello in funzione delle componenti del sistema di controllo interno risulta così articolata:

| Componenti standard di un Sistema di Controllo Interno secondo il modello C.o.S.O. Report | Sintesi degli strumenti operativi previsti per prevenzione, gestione e controllo rischi commissione reati ex D.Lgs. n. 231/2001   | Sezioni del Modello  |
|---|---|--|
| Ambiente di controllo   | Codice Etico  | Documento separato   |
|   | Analisi organizzativa<br>Analisi e mappatura dei poteri   | <b>Parte Speciale del Modello:</b>   |
| Valutazione dei rischi  | Analisi di Valutazione dei rischi   | <b>Parte Speciale del Modello:</b><br>ALLEGATO II - risk assessment<br>ALLEGATO III - matrice dei rischi   |
| Attività di controllo   | Procedure di comportamento e controllo Organismo di Vigilanza whistleblowing  | <b>Parte Generale del Modello:</b><br>Capitolo 4 Organismo di Vigilanza All. I procedura whistleblowing<br><b>Parte Speciale del Modello:</b><br>Capitolo 4 Il controllo del rischio reato<br>Capitolo 5 principi di comportamento e Procedure |
| Informazione e comunicazione  | Attività formativa in materia di D. Lgs. n. 231/2001 e sull'applicazione del Modello Organizzativo aziendale Modalità di diffusione del Modello e del Codice Etico sia internamente che alle terze parti<br>Flussi informativi da e verso l'OdV | <b>Parte Generale del Modello:</b><br>Capitolo 6 Informazione e Formazione   |

|                             |  |   |
|-----------------------------|--|---|
| <b>Monitoraggio</b>         | Monitoraggio e aggiornamento del Modello | <b>Parte Generale del Modello:</b><br>Capitolo 5 Aggiornamento del Modello<br><b>Parte Speciale del modello:</b><br>Capitolo 5 Le procedure |
| <b>Sistema disciplinare</b> | Sistema disciplinare                     | <b>Parte Generale del Modello:</b><br>Capitolo 7 Sistema Disciplinare   |

### 3.5) Le finalità del Modello.

Il Modello, predisposto da TP Reflex Group S.p.A. sulla base dell'individuazione delle aree aziendali a più elevato rischio di commissione reati previsti dal Decreto, si propone le seguenti finalità:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di TP Reflex, in particolare quelli impegnati nelle aree considerate a rischio più elevato, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esse riportate, in un illecito passibile di sanzione, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano con la Società che le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello comporteranno l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- sottolineare e confermare che TP Reflex Group non tollera alcun comportamento illecito e, in ogni caso, tali comportamenti sono contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della stessa.

### 3.6) Fasi di realizzazione del Modello.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 e delle Linee Guida di Confindustria.

#### **Fase 1: Raccolta delle informazioni.**

Sono state raccolte informazioni attraverso opportuna documentazione (visura camerale, sito internet, atto costitutivo e statuto, relazioni dell'Odv) e interviste con soggetti chiave della struttura aziendale e collaboratori all'interno delle singole aree funzionali, per l'individuazione dei processi sensibili e degli strumenti di controllo sugli stessi e nello specifico relativamente a:

- Quadro normativo di riferimento per l'Ente;

- Struttura dell'organizzazione (sistema di *corporate governance*, assetto organizzativo);
- Caratteristiche dell'organizzazione (documentazione aziendale idonea all'identificazione di *policies* e controlli attualmente in uso dalla Società stessa).

### **Fase 2: Individuazione e mappatura dei rischi di commissione di reato.**

In seguito ai risultati raccolti nella fase precedente ed in considerazione delle previsioni e delle finalità indicate dal D.Lgs. 231/2001, si è proceduto all'individuazione dei processi principali applicati dalla società. In proposito, sono stati sottoposti ai vertici aziendali appositi questionari, successivamente approfonditi attraverso interviste dirette.

Successivamente è stato effettuato il risk assessment individuando il rischio inerente ad ogni singolo reato ed escludendo alcune fattispecie in quanto estranee all'attività sociale.

Di seguito, il rischio inerente è stato valutato in rapporto ai presidi esistenti, rappresentando eventuali necessità di interventi finalizzati a raggiungere un valore di rischio residuo accettabile.

Il tutto è stato riportato nella matrice che costituisce un allegato del presente modello.

### **Fase 3: Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

La valutazione dei rischi e l'analisi organizzativa ha permesso l'individuazione dei gap nel pre-esistente sistema di TP Reflex e ha consentito la costruzione di tutti gli elementi del Modello comprese le procedure di gestione e controllo, come descritto/esplicitato nella presentazione della struttura del Modello di organizzazione gestione e controllo.

### **Fase 4: Approvazione e attuazione del Modello, modifiche e aggiornamenti.**

Il Modello è stato approvato e conseguentemente adottato dal Consiglio di Amministrazione di TP Reflex Group S.p.A. tenutosi il 21/02/2018.

L'ultima versione del Modello è stata approvata con delibera del C.d.a. del 01/10/2024.

### **3.7) Destinatari del Modello**

Il Modello di TP Reflex Group S.p.A. si applica a:

- a) coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- b) dipendenti della Società;
- c) soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- d) coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc.;
- e) coloro che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in *joint-venture* o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

#### **4) Organismo di Vigilanza (O.d.V.)**

Come già illustrato nei precedenti paragrafi, contestualmente all'adozione del Modello, l'Ente deve istituire un "*organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo*", deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del medesimo, promuovendone altresì l'aggiornamento.

La Società andrà esente dalla responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, solo se, nell'adottare il Modello, nominerà l'Organismo di Vigilanza (O.d.V.), affidandogli i compiti di cui all'art. 6 del citato decreto, essendo pure necessario che detto organismo adempia con la dovuta diligenza agli obblighi insiti nella propria funzione.

Il predetto Organismo dovrà essere in grado di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni dettate dal Modello e dal Codice Etico di TP Reflex, rilevandone e segnalandone violazioni o scostamenti comportamentali;
- sull'adeguatezza delle iniziative di informazione e di formazione intraprese dalla Società in conformità a quanto previsto dal presente Modello;
- sulla necessità di procedere ad un aggiornamento del Modello, qualora si riscontrino esigenze di adeguamento e/o di integrazione dello stesso in relazione a modifiche legislative, dell'assetto interno della Società, ovvero in caso di violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

##### **4.1) Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza.**

L'O.d.V. è nominato dal C.d.A., che darà atto che si è proceduto alla valutazione della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri incaricati.

Anche sulla scorta delle Linee Guida di Confindustria, i predetti requisiti così si articolano:

- **Autonomia e indipendenza:** l'O.d.V. deve essere autonomo ed indipendente nell'esecuzione delle attività e dei compiti che è chiamato a svolgere.

L'autonomia da qualsiasi possibile forma di interferenza e di condizionamento è garantita dalla posizione gerarchica più elevata possibile che consente all'O.d.V. di rispondere nello svolgimento delle sue funzioni solamente al C.d.A.

Il C.d.A. deve mettere a disposizione dell'O.d.V. risorse aziendali specificatamente dedicate, sia per quanto riguarda il numero sia per quanto riguarda le capacità, in relazione ai compiti affidatigli.

Ulteriore requisito, indispensabile per assicurare autonomia ed indipendenza, consiste nella definizione di un adeguato budget di risorse finanziarie. L'ammontare di tale budget è proposto al C.d.A. dallo stesso O.d.V., che ne può disporre per ogni

esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze in particolari materie, trasferte, ecc.).

In base a quanto riportato dalle Linee Guida di Confindustria, ciascun membro non deve rivestire ruoli operativi e decisionali tali da compromettere l'obiettività di giudizio e di conseguenza, l'autonomia e l'indipendenza dell'intero O.d.V. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che ciascun membro non si trovi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- a) ricoprire incarichi di tipo operativo all'interno della Società o delle società da questa controllate o che la controllano;
- b) essere coniugi, parenti e affini entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle Società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
- c) nell'esercizio delle loro funzioni trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Nel caso in cui si presenti anche una sola delle ipotesi sopra riportate, il soggetto interessato deve informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e deve inoltre astenersi dal partecipare alle relative delibere.

- **Professionalità:** Con l'intento di assicurare un regolare ed efficiente svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'O.d.V. garantisca un'adeguata professionalità<sup>1</sup>, intesa come insieme delle conoscenze, degli strumenti e delle tecniche necessarie per lo svolgimento delle funzioni assegnate. Sotto tale aspetto, assume rilevanza sia la conoscenza delle materie giuridiche, soprattutto in materia di reati contemplati nel Decreto 231, sia una adeguata competenza in materia economica, di analisi, di controllo, di gestione dei rischi aziendali, di sicurezza nei luoghi di lavoro, ecc. allo scopo di:
  - incrementare le professionalità utili e necessarie a svolgere la propria attività;
  - garantire una maggior professionalità e autonomia dell'Organismo stesso.

Inoltre, l'O.d.V. può fare ricorso a professionisti esterni, con lo scopo di dotarsi di risorse valide e competenti nelle materie non di diretta competenza dei suoi membri, utilizzando il budget di spesa di cui dispone.

- **Continuità d'azione:** l'O.d.V. deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni e dei propri compiti. La continuità di

---

<sup>1</sup>La professionalità dei membri dell'Organismo di Vigilanza viene garantita a seguito di un'attenta analisi dei CV e delle competenze/conoscenze dei candidati.

azione comporta che l'attività dell'O.d.V. sia organizzata attraverso una programmazione e pianificazione delle attività e dei controlli in base ad un piano di azione e alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

È compito dell'O.d.V., in tal senso:

- lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello stesso;
- curare l'attuazione del Modello ed assicurare il suo costante aggiornamento.

In base al principio di continuità di azione qui espresso, l'attività dell'Organismo di Vigilanza non deve limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma deve invece essere organizzata basandosi su un piano di azione programmato e sulla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione della Società.

#### **4.2) Nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Applicando i requisiti sopra riportati alla realtà aziendale in questione e considerando la specificità dei compiti e delle funzioni che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, per svolgere tale incarico è stato nominato:

- Avv. Luca Franceschet.

Tale nomina, effettuata in data 21/02/2018 dal Consiglio di Amministrazione, ha determinato la scelta del suddetto ritenendolo adeguato a ricoprire il ruolo di O.d.V. La scelta è stata effettuata considerando il possesso dei requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità propri di un O.d.V., nonché la possibilità di una continuità d'azione che si richiede per lo svolgimento di tale funzione.

A seguito dell'accettazione da parte del nominato, la decisione è stata comunicata a tutti i livelli aziendali, mediante e-mail e/o con le modalità ritenute opportune.

La durata in carica dell'Organo di Vigilanza è triennale e coincide con la durata del C.d.A. che lo ha nominato; il componente può essere rieletto.

#### **4.3) Eleggibilità, compatibilità e decadenza.**

Sulla base di quanto stabilito dalle Linee Guida di Confindustria e riportato nei precedenti paragrafi, a ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza è richiesto il possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti e delle funzioni a lui affidati.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è inoltre richiesto preventivamente di non trovarsi in nessuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- condanna, anche con sentenza non ancora definitiva, per uno dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- situazioni in cui possono essere compromessi i requisiti di autonomia ed indipendenza;
- esistenza di qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interessi.

Nel caso in cui anche solo una delle condizioni di ineleggibilità/incompatibilità sopra elencate dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato membro dell'O.d.V., lo stesso decadrà dalla carica ed il C.d.A. provvederà alla sua sostituzione.

Costituisce inoltre causa di decadenza dall'incarico, prima del termine stabilito come scadenza, la sopravvenuta incapacità o impossibilità dell'esercizio dei compiti e delle funzioni assegnate.

#### **4.4) Revoca, recesso, sostituzione**

La revoca dall'incarico di membro dell'O.d.V. può avvenire mediante delibera del Consiglio di Amministrazione ed in presenza di giusta causa.

Si possono intendere quali presupposti che ammettono la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità (paragrafo 4.3);
- l'inadempimento agli obblighi concernenti i compiti e le funzioni affidate;
- la mancanza di buona fede e diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'O.d.V.;
- l'assenza ingiustificata a più adunanze dell'O.d.V..

Qualora si dovesse presentare uno dei presupposti di giusta causa sopra elencati, il C.d.A. può procedere con revoca della nomina a membro dell'O.d.V. nei confronti del soggetto che ritiene non più idoneo e, dopo idonea motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

La rinuncia da parte dei componenti dell'O.d.V. può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata; il Consiglio di Amministrazione deve provvedere alla sostituzione del componente che rinuncia, dandone opportuna segnalazione al Presidente dell'O.d.V..

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

L'O.d.V. si riunisce in base a quanto stabilito nel proprio Regolamento ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente, e predispone una relazione informativa

su base di regola annuale per il C.d.A. al fine di relazionare in merito alle attività di verifica e controllo compiute e all'esito delle stesse.

Sui compiti e sulle funzioni di competenza dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione è chiamato a svolgere un'attività di vigilanza, al fine di rilevare l'adeguatezza del suo operato. In base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto, sono in capo all'O.d.V. tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento del Modello.

Sono affidati all'O.d.V. i seguenti compiti:

- verificare l'efficienza del Modello adottato dalla Società e vigilare sulla sua concreta e corretta applicazione;
- valutare l'adeguatezza del Modello nel prevenire i reati previsti dal Decreto;
- formulare proposte al C.d.A. in merito ad eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- segnalare le violazioni accertate delle prescrizioni contenute nel Modello che potrebbero comportare l'insorgere di responsabilità in capo a TP Reflex Group;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso gli organi sociali (C.d.A. e Collegio Sindacale), nonché con i responsabili delle funzioni;
- disciplinare il proprio funzionamento eventualmente attraverso l'introduzione di un Regolamento delle proprie attività (così come specificato al paragrafo 4);
- controllare le iniziative realizzate o da realizzarsi per garantire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la necessaria documentazione interna necessaria al fine del corretto funzionamento del Modello (istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso);
- coordinarsi con le varie funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare dati ed informazioni relative all'applicazione del Modello;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'applicazione delle necessarie sanzioni previste dal Sistema Disciplinare del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento delle sue funzioni ha libero accesso a tutti i documenti ed a tutte le informazioni detenute presso qualsiasi funzione della Società e per svolgere queste attività non necessita di alcun consenso preventivo.

#### **4.6) Flussi informativi verso l'O.d.V.: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.**

L'O.d.V. deve sempre essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti ed eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di TP Reflex Group ai sensi del D. Lgs. n.

231/2001. Tutte le segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, devono sempre essere presentate per iscritto.

Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte viene definito un apposito processo di segnalazione, il quale è portato a idonea conoscenza di tutti i dipendenti/collaboratori e partner della Società.

Valgono al riguardo le seguenti indicazioni di carattere generale:

- tutti i dipendenti e gli Organi Societari devono tempestivamente segnalare all'O.d.V. qualsiasi violazione del Modello in particolare relativamente a:
  - commissione, o pericolo di commissione, di reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti;
  - comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello e di conseguenza una responsabilità di TP Reflex Group;
- tutti i consulenti e i partner sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative a violazioni del Modello nei limiti e con le modalità previste contrattualmente.

Tutte le segnalazioni inoltrate all'O.d.V. sono prese in considerazione, purché siano circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Le segnalazioni all'O.d.V. devono essere effettuate in forma scritta ed inviate all'indirizzo di posta elettronica [l.franceschet@bsva.it](mailto:l.franceschet@bsva.it) oppure in forma cartacea, presso lo studio legale dell'O.d.V. [sito in Varese, 21100, via Marcobi n. 8], attraverso una corrispondenza riservata indirizzata allo stesso Organismo.

Quest'ultimo è tenuto ad agire in modo da garantire che i segnalanti non subiscano alcuna forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'O.d.V., quindi, dovrà garantire adeguata riservatezza ai soggetti che riferiscono informazioni o compiono segnalazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società. Ove la gestione della segnalazione comporti il coinvolgimento di funzioni aziendali o il supporto di soggetti esterni all'O.d.V., gli stessi doveri esistenti in capo all'O.d.V. volti ad assicurare la tutela della riservatezza del segnalante gravano sui soggetti coinvolti.

L'O.d.V. potrà adottare misure deterrenti contro informazioni difformi dal vero, nel caso in cui il soggetto che le ha inoltrate fosse consapevole di tale difformità rispetto alla realtà dei fatti.

I soggetti che, in buona fede, si trovano nella condizione di presentare all'O.d.V. eventuali segnalazioni, saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'O.d.V. tutte le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, compresi gli organi preposti alla Sicurezza sul Lavoro o al rispetto dell'Ambiente, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto, nel caso in cui tali indagini coinvolgano TP Reflex, i suoi dipendenti o componenti degli Organi Sociali;
- qualsiasi tipo di documento dal quale potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni determinanti criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- eventuali appalti affidati a TP Reflex Group a seguito di gare a livello nazionale o europeo, ovvero a trattativa privata con un ente pubblico;
- eventuali transazioni avvenute con clienti/fornitori/partner appartenenti a paesi *black list*;
- particolari eccezioni/deroghe alle modalità standard e/o alle prassi locali sui pagamenti/incassi;
- contenziosi, anche stragiudiziali, relativi a tematiche inerenti il Decreto;
- report degli incidenti o gravi violazioni della *security* informatica che potrebbero interessare l'ambito del Decreto;
- report degli incidenti sul lavoro verificatisi in TP Reflex Group con indicazione della loro gravità;
- gravi non conformità rilevate negli *audit* in ambito Sicurezza (es. RSPP) e Ambiente;
- ogni altra segnalazione prevista dalle Procedure del presente Modello.

Devono inoltre essere comunicate all'O.d.V. le modifiche rilevanti dell'organizzazione aziendale quali:

- a) notizie relative a cambiamenti societari, organizzativi, procedurali, etc;
- b) aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
- c) affitti, cessioni e acquisti di azienda o ramo d'azienda;
- d) significative o atipiche operazioni o mutamenti relativi alle aree di rischio individuate nel Modello.

Nel caso in cui si renda necessaria l'applicazione di provvedimenti disciplinari, questi sono sempre applicati in conformità di quanto previsto nel successivo capitolo denominato "Il sistema disciplinare".

#### **4.6) Whistleblowing (segnalazioni)**

ALLEGATO II

#### **4.7) Flussi informativi verso il vertice aziendale.**

L'O.d.V. ha l'obbligo di comunicare con il C.d.A. e con il Collegio Sindacale con riferimento alla corretta applicazione del Modello, ad eventuali criticità riscontrate, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni rilevate.

Per poter attuare questo flusso informativo sono previste due distinte linee di reporting:

1. verso il C.d.A. e il Collegio Sindacale, su base periodica (almeno annuale), mediante la presentazione di una relazione scritta che illustri tutte le attività e i controlli svolti.

In particolare, all'interno della relazione scritta da presentare al C.d.A. e al Collegio Sindacale si deve considerare:

- la presenza di eventuali scostamenti dalle procedure operative previste all'interno del Modello;
  - l'esistenza di eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento, le quali comportino aggiunte/modifiche ai reati di cui al Decreto;
  - la verifica delle segnalazioni ricevute relative a violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti tali segnalazioni;
  - una valutazione generale sull'effettivo funzionamento del Modello proponendo eventuali integrazioni/modifiche dello stesso;
  - un rendiconto delle spese sostenute.
2. verso l'Amministratore Delegato, su base continuativa, mediante segnalazioni riguardanti particolari punti della propria attività ritenuti di particolare rilievo;

L'O.d.V. potrà essere sempre convocato da:

- il Presidente dell'O.d.V. (e da uno dei membri, in caso di ingiustificato ritardo nelle convocazioni periodiche);
- il C.d.A.;
- il Collegio Sindacale.

A sua volta l'O.d.V. ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei sopracitati organi ogniqualvolta lo ritenga opportuno.

#### **4.8) Verifiche sull'adeguatezza del Modello.**

Oltre all'attività di controllo sull'applicazione e sul rispetto effettivo del Modello, l'O.d.V. svolge verifiche periodiche sulla capacità reale del Modello di prevenire e monitorare i reati previsti dal D.Lgs. n. 231.

Tra le attività di verifica previste, rientrano:

- il controllo a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza relativi ai processi sensibili conclusi da TP Reflex Group;
- la revisione delle segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa, con verifiche a campione.

L'esito delle verifiche viene riportato dall'O.d.V. nei report destinati al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

All'O.d.V. viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale e viene garantita la collaborazione delle funzioni aziendali interessate dalle indagini.

### **5) Aggiornamento del Modello**

Qualsiasi attività di aggiornamento e modifica del Modello, al fine di garantire sia l'idoneità sia l'adeguatezza del Modello per la continua prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione mediante delibera consiliare (essendo l'adozione e l'efficace attuazione del Modello precipua responsabilità dell'organo dirigente).

L'O.d.V. è invece tenuto alla verifica effettiva del Modello, al fine di valutare la possibilità di aggiornamento dello stesso diventando promotore di tale esigenza nei confronti del C.d.A.

### **6) Informazione e formazione**

In conformità con il Decreto, TP Reflex Group definirà un piano di comunicazione e formazione per rendere efficace l'attuazione del Modello all'interno dell'azienda.

La formazione e la comunicazione sono finalizzate alla corretta divulgazione e conoscenza del Modello e delle relative regole comportamentali per tutto il personale interessato.

In particolare, la formazione diretta viene erogata al personale con un grado di approfondimento, sia nei contenuti sia nelle modalità, differente in funzione del livello di coinvolgimento e del livello di rischio dell'area in cui operano.

Per quanto riguarda la comunicazione interna, TP Reflex Group si impegna a pubblicare e divulgare il Modello e il Codice Etico sia attraverso il sistema informativo aziendale (i documenti sono caricati sul server al link <\\server01.tradate.ad\Comune\23-DLG N 231-2001>), sia mediante l'invio tramite posta elettronica a tutti i dipendenti e collaboratori.

Nei confronti di fornitori, *partners* commerciali e clienti, TP Reflex Group darà comunicazione scritta dell'adozione del Modello e del Codice etico, atteso anche che per fornitori e *partners* l'impegno al rispetto dello stesso sarà clausola indispensabile per la continuazione del rapporto.

Le attività di comunicazione e di formazione periodica saranno verificate dall'O.d.V..

## 7) Sistema disciplinare

### 7.1) Premessa

All'articolo 6, comma 2, lett. e) del Decreto è espressamente prevista, come componente essenziale del Modello di Organizzazione e Gestione, *“la presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure elencate nel Modello”*.

Considerando che eventuali inosservanze alle disposizioni del presente Modello e del Codice Etico da parte del personale (i.e. organi sociali, dipendenti, consulenti) di TP Reflex Group sono idonee a far sorgere gravi responsabilità per la stessa, le predette violazioni sono assoggettate a sanzioni disciplinari specificamente individuate.

L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato.

Nel caso in cui la condotta tenuta da uno dei destinatari integri una fattispecie di reato c.d. presupposto, le sanzioni disciplinari contenute nel presente Modello trovano sempre applicazione, indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente instaurato dall'Autorità Giudiziaria.

Le sanzioni disciplinari sono applicate ai dipendenti della Società nel rispetto delle procedure, disposizioni e garanzie previste dagli articoli 2104, 2105, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile, dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (legge 30 maggio 1970 n. 300) e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati (in particolare, attualmente CCNL dei lavoratori dell'industria Gomma/Plastica).

Il sistema disciplinare ha essenzialmente una funzione preventiva, pertanto è stata prevista una pluralità di sanzioni predeterminate e graduate in ragione della gravità delle violazioni e in rispetto del principio di proporzionalità.

Secondo il consolidato orientamento della Corte costituzionale (cfr. sent. n. 220/1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- **proporzione**, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- **contraddittorio**, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

Sebbene questi principi siano enunciati espressamente solo in relazione al lavoro subordinato (art. 2106 c.c.; art. 7 L. 300/1970, recante il c.d. Statuto dei Lavoratori), la giurisprudenza costituzionale ne ha sancito l'applicabilità nello svolgimento di qualsiasi rapporto di lavoro, anche autonomo o professionale. È sufficiente, infatti, che si configuri in

capo ad un soggetto il potere di incidere negativamente nella sfera giuridica di un altro soggetto responsabile di un comportamento negligente o colpevole<sup>2</sup>.

Per la definizione delle sanzioni si dovrà tener conto della gravità della violazione commessa, della condotta complessiva tenuta dal soggetto, delle sue mansioni ed incarichi all'interno della Società e delle altre circostanze che di volta in volta saranno rilevanti.

Al principio di tipicità delle violazioni, ovvero di descrizione delle condotte vietate, si accompagnerà quello dell'adeguata pubblicità del suddetto sistema.

Il presente documento dovrà quindi essere portato a conoscenza degli organi sociali, di tutti i lavoratori e dei soggetti terzi, anche mediante affissione nelle sedi ed unità operative della Società.

### **7.2) I destinatari del sistema disciplinare**

Il sistema disciplinare dovrà trovare applicazione nei confronti dei seguenti soggetti:

- dipendenti della Società (si intendono tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica o dal livello);
- membri del Consiglio d'Amministrazione;
- componenti del Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- soggetti terzi (ovvero coloro - consulenti, collaboratori, procuratori, etc. - che sono, comunque, tenuti al rispetto del Modello e del Codice Etico).

Occorrerà quindi prevedere l'attribuzione del potere disciplinare alternativamente in capo al C.d.A., oppure al Collegio Sindacale, ovvero all' A.D., a seconda dello specifico soggetto destinatario, nonché autore della violazione, delle disposizioni previste dal presente Modello e/o dal Codice Etico.

### **7.3) Violazione del Modello: le condotte rilevanti**

Ai fini del presente sistema disciplinare, si considerano violazione del Modello tutte le condotte, commissive od omissive (anche colpose), idonee a pregiudicare l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati c.d. presupposto.

La finalità del presente sistema disciplinare è quella di reprimere qualsiasi violazione delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società.

In particolare sono sottoposte al sistema le seguenti violazioni:

- violazioni delle procedure previste nel Modello adottato da TP Reflex Group ovvero attuazione, nell'esecuzione di attività a rischio di reato, di comportamenti non

---

<sup>2</sup>Così anche le Linee Guida di Confindustria, pag. 51.

conformi a quanto espressamente prescritto dal Modello (sia nel caso che espongano sia che non espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati previsti);

- violazione dei principi e delle norme comportamentali contenute nel Codice Etico e nel Modello;
- violazione degli obblighi informativi previsti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ingiustificato impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli;
- assenza o non corretta vigilanza sulle condotte del personale che opera nel proprio ambito di responsabilità;
- omissione o violazione di qualsiasi prescrizione del Modello finalizzata a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, ovvero a prevenire inquinamento o danno ambientale.
- La violazione del diritto di riservatezza del segnalante nell'ipotesi di segnalazione di cui al par. 4.6.
- La discriminazione o ritorsione, diretta o indiretta, nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
- La comunicazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave

#### **7.4) Principi generali di commisurazione delle sanzioni.**

Le sanzioni irrogate a seguito dell'accertamento di una violazione del presente Modello e/o del Codice Etico dovranno essere proporzionate rispetto alla violazione commesse.

A tal fine, saranno valutati i seguenti elementi:

- gravità della violazione;
- tipologia di autore della violazione;
- gravità del pericolo e/o del danno cagionato alla Società;
- eventuale recidiva nella violazione.

#### **7.5) Misure applicabili nei confronti dei dipendenti**

Le violazioni, poste in essere dai dipendenti, delle regole comportamentali e delle procedure previste all'interno del Modello Organizzativo, nonché dei principi contenuti nel Codice Etico, costituiscono illeciti sottoposti al sistema disciplinare e sanzionatorio. La tipologia di sanzioni irrogabile è conforme ai dettami del CCNL applicabile e le singole sanzioni saranno definite in coerenza con l'art. 7 Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970).

In relazione alla gravità della violazione riscontrata le sanzioni che potrebbero essere comminate sono le seguenti:

a) conservative del rapporto di lavoro (cfr. art. 52 CCNL applicato):

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa fino all'importo di 3 ore di paga;
- sospensione dal lavoro fino a tre giorni;

b) risolutive del rapporto di lavoro (art. 54 CCNL applicato):

- licenziamento per mancanze.

Secondo quanto previsto dal CCNL, la Società non può adottare i provvedimenti disciplinari nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Il lavoratore può farsi assistere da un rappresentante dell'Organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.

In ogni caso i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi 5 giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa: nel corso di tale periodo il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Se il provvedimento non verrà emanato entro 10 giorni dalla presentazione delle giustificazioni da parte del lavoratore, le giustificazioni stesse si intenderanno accolte, a meno che durante tale periodo l'azienda non sia venuta in possesso di tutti gli elementi di giudizio e di tale circostanza abbia informato per iscritto, entro il predetto termine, il lavoratore.

#### **7.5.1) Richiami verbali, ammonizioni scritte, multe e sospensioni.**

Incorre nei provvedimenti di multa e sospensione il lavoratore che commette:

- violazione, che configuri lieve irregolarità, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o nel Codice Etico;
- violazioni che determinino un danno patrimoniale non grave alla Società (compresa l'integrità dei beni aziendali);
- qualsiasi mancanza che arrechi pregiudizio alla disciplina, alla morale, all'igiene relativamente agli obblighi previsti nel Modello e nel Codice Etico.

Le condotte sopra riportate costituiscono un'elencazione esemplificativa, e non esaustiva, delle condotte rilevanti ai dichiarati fini.

La multa è comminata quando vengono riscontrate mancanze di minor rilievo, la sospensione per quelle di maggior gravità o recidiva.

#### **7.5.2) Licenziamento per mancanze.**

La sanzione del licenziamento con immediata rescissione del rapporto di lavoro può essere inflitta, con la perdita dell'indennità di preavviso, ogni qualvolta il lavoratore commetta gravi infrazioni alla disciplina o alla diligenza nel lavoro o provochi alla Società grave nocumento morale o materiale che possa determinare la concreta applicazione a carico di TP Reflex Group della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, o qualora il lavoratore

compia in connessione con lo svolgimento del rapporto di lavoro azioni che costituiscano reato.

A titolo di esempio la sanzione è applicabile nei seguenti casi:

- grave insubordinazione o mancata osservanza degli ordini dei superiori;
- dolosa violazione o elusione di procedure con rilevanza esterna, (a titolo esemplificativo tale condotta può essere realizzata attraverso un comportamento diretto a realizzare inequivocabilmente uno dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001);
- dolosa violazione o elusione del sistema di controllo, (a titolo esemplificativo tale condotta può essere realizzata mediante la distruzione od alterazione della documentazione relativa alla procedura, oppure impedendo l'accesso a documenti ed informazioni da parte degli organi preposti, compreso l'Organismo di Vigilanza).

Le condotte sopra riportate costituiscono un'elencazione esemplificativa, e non esaustiva, delle condotte rilevanti al dichiarato fine.

#### **7.6) Misure applicabili nei confronti dei Dirigenti**

La condotta dei Dirigenti, che violi i contenuti del presente Modello e del Codice Etico, sarà sanzionata dal C.d.A. con le decisioni più idonee a seconda del caso.

In ogni caso si considerano, la gravità oggettiva della condotta illecita, il grado di colpa o dolo, la reiterazione o meno del medesimo comportamento, l'intenzionalità dello stesso e le altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Gli episodi di condotta illecita, qualora venga mantenuto il rapporto, devono comunque essere riportati nelle rispettive schede valutative.

L'annotazione nella scheda valutativa ha una duplice funzione: da un lato è utile per la memorizzazione di eventuali recidive, dall'altro comporta una considerazione negativa ai fini del conferimento di ulteriori incarichi e deleghe, nonché in sede di elargizione di gratifiche, premi, benefit, aumento dei compensi.

#### **7.7) Misure applicabili nei confronti del Collegio Sindacale e del C.d.A.**

In caso di violazione di una o più prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico da parte degli Amministratori o dei Sindaci della Società, l'Organismo di Vigilanza deve tempestivamente darne notizia agli altri membri del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nonché all'Assemblea dei Soci.

È in capo all'organo sociale del quale fa parte il responsabile della violazione il compito di stabilire le iniziative più appropriate ed idonee, coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto.

Nei casi più gravi, è inoltre prevista la possibilità di procedere alla revoca della carica e/o dell'incarico affidato al soggetto.

Nel caso in cui la violazione sia commessa da un membro del C.d.A., competente ad assumere le decisioni sarà l'Assemblea dei Soci.

Configura comportamento sanzionabile anche il mancato adempimento dell'obbligo di comunicazione verso l'O.d.V. delle violazioni, anche presunte, del Modello e/o del Codice Etico.

#### **7.8) Misure applicabili nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza**

Qualora la violazione riscontrata sia imputabile ad un membro dell'Organismo di Vigilanza, il C.d.A. provvede nelle modalità che ritiene più idonee, fino all'immediata revoca dell'incarico. Sono considerate infrazioni sanzionabili, ai sensi del presente sistema disciplinare, le ipotesi di grave negligenza o di imperizia da parte dei membri dell'O.d.V. che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello.

#### **7.9) Misure applicabili nei confronti di collaboratori esterni, agenti, consulenti**

Qualsiasi comportamento posto in essere da soggetti terzi che intrattengono rapporti in nome e/o per conto o sotto il controllo di TP Reflex Group, in contrasto con le regole che compongono il presente Modello è sanzionato secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

In particolare, i contratti devono prevedere l'applicazione di una penale o, nei casi più gravi, l'immediata risoluzione del rapporto.

A tal fine, TP Reflex Group si impegna ad inserire specifiche e dettagliate clausole nei contratti e nelle lettere di incarico, che prevedano le sanzioni irrogabili.

Le infrazioni, se pure lievi, sono comunque valutate negativamente ai fini del rinnovo del contratto o dell'incarico.

Qualora, da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, la stessa si riserva il diritto di promuovere le più opportune iniziative giudiziarie dinanzi alle competenti sedi per la migliore tutela dei propri interessi.

#### **7.10) Misure applicabili in caso di condotte ritorsive, discriminatorie o comunque lesive della tutela del segnalante o in caso di segnalazioni non veritiere sorrette da dolo o colpa grave**

La Società non consente né tollera alcuna forma di ritorsione o azione discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- licenziamento
- demansionamento
- trasferimento ingiustificato

– molestie sul luogo di lavoro

o qualsiasi altro tipo di comportamento che determini condizioni di lavoro gravose o intollerabili.

Per i provvedimenti presi o i comportamenti messi in atto con lo scopo ritorsivo o discriminatorio nei confronti del dipendente che ha effettuato una segnalazione, la sanzione disciplinare può variare dall'ammonizione scritta fino al licenziamento, a seconda della gravità dei comportamenti posti in essere, della reiterazione, dell'intensità, in ossequio ai principi di proporzionalità ed adeguatezza.

Parimenti, TP Reflex Group sanziona l'utilizzo della procedura di segnalazione di illeciti e irregolarità per l'inoltro di segnalazioni infondate, se effettuate con dolo o colpa grave. La sanzione disciplinare può variare dall'ammonizione scritta fino al licenziamento, a seconda delle caratteristiche dell'infondatezza. In caso di colpa grave non può applicarsi la sanzione del licenziamento.

#### **7.11) Procedura per l'accertamento della violazione, contestazione disciplinare e irrogazione delle sanzioni**

Il procedimento di accertamento delle violazioni, di contestazione disciplinare e di irrogazione delle sanzioni è strutturato secondo le seguenti fasi:

- rilevazione ovvero segnalazione di violazione effettiva o presunta delle procedure e/o prescrizioni di cui al Modello e/o delle regole o dei principi del Codice Etico;
- fase pre-istruttoria, diretta a verificare la sussistenza della violazione;
- fase istruttoria, diretta ad accertare la fondatezza della violazione sulla base delle risultanze dell'attività d'istruzione;
- fase di contestazione ed eventuale irrogazione della sanzione.

Ogni violazione del Modello e/o del Codice Etico, da chiunque commessa, dovrà essere immediatamente segnalata per iscritto all'O.d.V..

L'O.d.V., dopo aver ricevuto la segnalazione, dovrà porre in essere gli accertamenti che riterrà più appropriati e, svolte le opportune analisi e valutazioni, dovrà informare l'Organo titolare del potere disciplinare, affinché si proceda, alternativamente, all'archiviazione della segnalazione, ovvero alla contestazione della stessa e alla eventuale applicazione della relativa prescritta sanzione.

#### **7.12) Comunicazione e diffusione.**

Il presente sistema disciplinare, conformemente all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, è portato a conoscenza di tutti i lavoratori, sia mediante affissione in bacheca posta in luogo accessibile a tutto il personale, sia mediante altri specifici strumenti di comunicazione (posta elettronica, intranet aziendale, comunicazioni di servizio, ecc).

**ALLEGATO II  
ALLA PARTE GENERALE**

**WHISTLEBLOWING (SEGNALAZIONI)**

**INDICE**

|   |          |
|---|----------|
| <b>SOGGETTI SEGNALANTI .....</b>  | <b>2</b> |
| <b>DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE.....</b>                                      | <b>2</b> |
| <b>CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>   | <b>2</b> |
| <b>MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE .....</b>                          | <b>3</b> |
| <b>CANALE INTERNO.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE .....</b>                                       | <b>3</b> |
| <b>ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE ED AZIONI.....</b> | <b>4</b> |
| <b>CONDIZIONI PER LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE.....</b>                         | <b>4</b> |
| <b>TUTELA DEL SEGNALANTE .....</b>  | <b>5</b> |
| <b>RESPONSABILITA' DEL DENUNCIANTE.....</b>                                     | <b>6</b> |
| <b>OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....</b>   | <b>7</b> |
| <b>CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI.....</b>       | <b>7</b> |
| <b>CANALE ESTERNO.....</b>  | <b>7</b> |
| <b>SEGNALAZIONE ALL'ANAC.....</b>   | <b>8</b> |
| <b>DIVULGAZIONE PUBBLICA .....</b>  | <b>8</b> |
| <b>PRIVACY.....</b>   | <b>9</b> |

In data 14 dicembre 2017 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 291 la legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che è stata adottata con l’intento di riformare la materia del c.d. Whistleblowing nel settore pubblico e in quello privato.

La Legge ha previsto inoltre l’integrazione dell’art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, al fine di prevedere una puntuale tutela per tutti quei dipendenti e/o collaboratori di società che abbiano segnalato illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle proprie mansioni lavorative.

Scopo di questa procedura è descrivere le modalità operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela del denunciante.

Il D. Lgs. N. 24 del 10 marzo 2023 a recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni, introduce novità significative in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. whistleblowing).

Il decreto, persegue l’obiettivo di rafforzare la tutela giuridica delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o europee, che ledono gli interessi e/o l’integrità dell’ente pubblico

o privato di appartenenza, e di cui siano venute a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare, nel settore privato la normativa estende i perimetri soggettivi, oggettivi nonché l'iter di gestione della segnalazione previsti dalla precedente regolamentazione (in particolare, nel settore privato L. 179/2017).

## **SOGGETTI SEGNALANTI**

Il d.lgs. n. 24/23 prevede che la figura del whistleblower non coincida più con la figura del lavoratore subordinato.

Pertanto, la disciplina presente nella presente sezione non riguarda solo il Personale di TP REFLEX GROUP ma altresì altri soggetti legati alla società, come ad esempio:

- Consulenti
- Soggetti che operano per fornitori di beni o servizi
- Professionisti
- Volontari e tirocinanti, retribuiti o non retribuiti
- Azionisti e persone con poteri di rappresentanza, amministrazione o controllo
- collaboratori coordinati e continuativi).

## **DESTINATARIO DELLA SEGNALAZIONE**

TP REFLEX GROUP ha designato come destinatario della segnalazione e incaricato al trattamento della stessa l'Odv, nella persona dell'avv. Luca Franceschet.

## **CONFLITTO DI INTERESSI**

La gestione della Segnalazione deve essere affidata in via esclusiva a soggetti che non si trovano in situazioni di conflitto di interessi. Pertanto, nel caso la Segnalazione si riferisca all'Odv, la Segnalazione deve essere inviata al Responsabile HR che, a sua volta, deve informare il Consiglio di Amministrazione che valuta le modalità operative da seguire e le Funzioni aziendali da coinvolgere nella gestione della Segnalazione.

## **OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE**

Le segnalazioni all'Odv devono riguardare violazioni, ovvero comportamenti, atti od omissioni, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, quali principalmente

- le condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 quali, ad esempio, il compimento di uno dei reati che è riportato e descritto nelle Parti Speciali del presente Modello 231
- le violazioni del Modello Organizzativo o del Codice Etico;
- illeciti amministrativi, contabili civili o penali
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'UE o nazionali rilevanti (illeciti relativi ad appalti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, sicurezza degli alimenti e dei mangimi, salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita e protezione dei dati personali, sicurezza delle reti e dei sistemi informativi)
- violazioni di norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato
- violazioni di norme in materia di imposta sulle Società

La segnalazione può avere anche ad oggetto le informazioni relative a condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate e le attività illecite non ancora compiute ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti.

Sono escluse dalle previsioni del presente istituto

- contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante
- contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

## MODALITÀ E DESTINATARI DELLA SEGNALAZIONE

### CANALE INTERNO

I segnalanti potranno effettuare le suddette comunicazioni

#### in forma scritta:

- attraverso una comunicazione postale (RAR) o a mano al seguente indirizzo:

|  |
|--|
| Avv. Luca Franceschet<br>Odv di TP REFLEX GROUP s.p.a.<br>C/o BSVA – studio legale associato<br>Via Marcobi, 8<br>21100 VARESE |
|--|

La segnalazione dovrà essere inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione".

- Inviando una mail dalla propria casella di posta elettronica personale (non aziendale) alla casella di posta elettronica [l.franceschet@outlook.it](mailto:l.franceschet@outlook.it) evitando di utilizzare server e device aziendali. Per garantire pienamente la riservatezza della email DOVRA' essere inviata da un account privato e non dal proprio account aziendale; nell'ipotesi in cui il segnalante voglia rimanere anonimo, l'indirizzo di posta elettronica di spedizione non dovrà avere riferimenti tali da ricondurre alla persona del whistleblower.

#### in forma orale

La segnalazione potrà essere effettuata nei confronti del soggetto esterno incaricato **in forma orale**: attraverso linee telefoniche chiamando al n. 0332/285553 dal lunedì al venerdì dalle 15.00 alle 17.00 ovvero mediante un incontro diretto con l'Odv, chiedendo un appuntamento al numero sopra indicato.

## CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. Il denunciante (o whistleblower) è tenuto a fornire tutti gli elementi utili per consentire di procedere alle dovute e appropriate verifiche e riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine la segnalazione può essere nominata o anonima.

La prima deve preferibilmente indicativamente contenere i seguenti elementi:

- a) nome e cognome del denunciante e sua posizione e funzione all'interno dell'azienda;
- b) la chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- c) se conosciute, le circostanze di tempo o di luogo in cui sono stati commessi;

- d) se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere il fatto oggetto della segnalazione;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni potranno anche essere anonime; l'anonimato potrebbe però complicare significativamente lo svolgimento delle indagini e potrebbe precludere l'adozione delle misure necessarie. Le segnalazioni anonime verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

## **ATTIVITA' DI VERIFICA DELLA FONDATEZZA DELLA SEGNALAZIONE ED AZIONI**

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Odv invierà al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione.

L'Odv dovrà accertare la procedibilità della segnalazione: il gestore della segnalazione dovrà, per prima cosa, verificare la sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi e, nello specifico, che il segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la segnalazione e che l'oggetto della segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Una volta verificato che la segnalazione abbia i requisiti soggettivi e oggettivi definiti dal legislatore e, dunque, risulti procedibile, è necessario valutarne l'ammissibilità come segnalazione whistleblowing.

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella segnalazione, risultino chiare:

- **le circostanze di tempo e di luogo** in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione e, quindi, una descrizione dei fatti oggetto della segnalazione, che contenga i dettagli relativi alle notizie circostanziali e, ove presenti, anche le modalità attraverso cui il segnalante è venuto a conoscenza dei fatti;
- **le generalità o altri elementi** che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Il Comitato Segnalazioni, accertata la procedibilità e l'ammissibilità della segnalazione, dovrà mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere alla stessa, se necessario, integrazioni, svolgendo liberamente le proprie indagini ed effettuando ogni attività ritenuta opportuna.

A conclusione della fase di verifica, qualora la segnalazione risulti infondata l'Odv deve chiudere formalmente la segnalazione, procedendo alla sua archiviazione.

Qualora la segnalazione risulti fondata, in relazione alla natura della violazione, l'Odv provvederà a comunicare alla Direzione Aziendale ovvero al soggetto gerarchicamente superiore l'esito dell'indagine perché vengano adottati provvedimenti e/o azioni che si rendano necessarie a tutela della società.

Entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione, l'Odv deve fornire riscontro alla segnalazione al segnalante.

## **CONDIZIONI PER LA PROTEZIONE DEL SEGNALANTE**

Le misure di protezione previste si applicano alle persone del segnalante ed eventuali soggetti coinvolti quando ricorrono le seguenti condizioni:

a) al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere e rientrassero nell'ambito oggettivo di cui al paragrafo OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE;

b) la segnalazione o divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base di quanto previsto dal paragrafo CANALE ESTERNO.

Salvo quanto previsto dall'articolo 20 del d.lgs. n. 24/23, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile

ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele di cui al presente capo non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

La disposizione di cui al precedente comma si applica anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. n. 24/2023.

## **TUTELA DEL SEGNALANTE**

La tutela del segnalante consiste nelle seguenti protezioni:

- l'obbligo di riservatezza della sua identità;
- il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti;
- la limitazione della sua responsabilità per la rilevazione o diffusione di alcune tipologie di informazioni protette.

Le modalità poc'anzi descritte sono ritenute idonee a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

L'identità del segnalante può essere rivelata solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, e la conoscenza del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.
- La segnalazione risulti infondata ed effettuata con dolo o colpa grave.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita, né tollerata alcuna forma di discriminazione o ritorsione, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che costituiscono ritorsioni:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;

o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;

p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;

q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela e la protezione è estesa a tutti i soggetti collegati in senso ampio all'organizzazione e/o alla persona del segnalante (es. coloro che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo, persone appartenenti al «medesimo contesto lavorativo» del segnalante, che hanno con costui un rapporto di parentela entro il quarto grado o uno «stabile legame affettivo», i «colleghi di lavoro» che hanno con il segnalante un «rapporto abituale o corrente» e «gli enti di proprietà della persona segnalante» e le persone che in essi operano).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'Odv che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

a) al Dirigente Responsabile della funzione di appartenenza del dipendente autore della discriminazione. Il Dirigente Responsabile valuta tempestivamente la necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

b) alla Direzione Aziendale e alla Direzione del Personale che, per i procedimenti di propria competenza, valutano la sussistenza degli estremi per avviare un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione

I segnalanti possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito.

Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21 del d.lgs. 24/23.

Gli atti assunti in violazione del divieto previsto nel presente paragrafo sono nulli.

Le persone di cui all'articolo 3 che siano state licenziate a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

4. L'autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo.

## **RESPONSABILITA' DEL DENUNCIANTE**

Qualora il segnalante abbia effettuato segnalazioni infondate con dolo o colpa grave, lo stesso sarà sanzionabile disciplinarmente

Resta impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del Segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa (ai sensi dell'art. 368 del Codice Penale) o diffamatoria (ai sensi dell'art. 595 del Codice Penale), e la responsabilità civile nei casi di dolo e colpa grave (ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile).

La società si riserva il diritto di intraprendere azioni disciplinari nei confronti del segnalante in caso di abusi della presente procedura quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare o screditare il segnalato o soggetti comunque interessati dalla segnalazione

e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

### **OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

E' dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, nella ipotesi da ultimo citata, nonché nelle procedure di segnalazione interna ed esterna quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni di cui al comma 2 è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato nel rispetto dell'art. 13 del d.lgs. n. 24/23.

### **CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE ALLE SEGNALAZIONI**

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del d.lgs. n. 24/23 e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51 del 2018. Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica, la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura dell'Odv. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con l'Odv, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

### **CANALE ESTERNO**

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è attivo il canale di segnalazione interna o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4 del d.lgs. n. 24/23;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;

c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **SEGNALAZIONE ALL'ANAC**

Le segnalazioni esterne sono effettuate all' Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) in forma scritta tramite la piattaforma informatica oppure in forma orale attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

La segnalazione esterna presentata ad un soggetto diverso dall'ANAC è trasmessa a quest'ultima, entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

L'ANAC designa personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione esterna e provvede a svolgere le seguenti attività:

a) fornire a qualsiasi persona interessata informazioni sull'uso del canale di segnalazione esterna e del canale di segnalazione interna, nonché sulle misure di protezione;

b) dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione esterna entro sette giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;

c) mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;

d) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;

e) svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;

f) dare riscontro alla persona segnalante entro tre mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, sei mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei sette giorni dal ricevimento;

g) comunicare alla persona segnalante l'esito finale, che può consistere anche nell'archiviazione o nella trasmissione alle autorità competenti di cui al comma 2 o in una raccomandazione o in una sanzione amministrativa.

L'ANAC dispone, inoltre, l'invio delle segnalazioni aventi ad oggetto informazioni sulle violazioni che non rientrano nella propria competenza alla competente autorità amministrativa o giudiziaria.

L'ANAC può non dare seguito alle segnalazioni che riportano violazioni di lieve entità e procedere alla loro archiviazione.

## **DIVULGAZIONE PUBBLICA**

La persona segnalante che effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione prevista dal d. lgs. 24/23 se, al momento della divulgazione pubblica, ricorre una delle seguenti condizioni:

a) la persona ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alle condizioni e con le modalità previste dalla presente sezione e non è stato dato riscontro nei termini previsti dagli articoli 5 e 8 in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

b) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

c) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso

concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

## **PRIVACY**

Ogni trattamento dei dati personali relativo al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni deve essere disegnato ed eseguito dall'Ente che ha adottato il "MOG 231" applicando il GDPR o il D.Lgs.51/2018 in qualità di **"titolare del trattamento"**. Come tale, l'Ente dovrà sempre eseguire una valutazione di impatto sulla protezione dei dati (c.d. **DPIA**) e, contestualmente:

- a.** istruire ed autorizzare espressamente allo specifico trattamento – ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4 del GDPR e dell'articolo 2 quaterdecies del codice privacy – i dipendenti competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- b.** disciplinare il rapporto con eventuali fornitori esterni che trattano dati personali per loro conto designandoli *"responsabili del trattamento"* ai sensi dell'articolo 28 GDPR o dell'articolo 18 del D.Lgs.51/2018.

In tale quadro l'Odv risulterà sempre e comunque soggetto **"autorizzato al trattamento"**, esecutore delle istruzioni dell'Ente **"titolare del trattamento"**, così espressamente qualificato dalla nuova normativa la quale, in tal modo, chiarisce che l'Odv, eventualmente chiamato a ricevere e gestire segnalazioni di whistleblowers, non potrà mai assumere il ruolo di *"titolare del trattamento"* come aveva ipotizzato il Garante della Privacy nel noto parere del 12 maggio 2020. Gli interessati potranno esercitare i diritti privacy solo attraverso la mediazione del Garante, nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2 -undecies del Codice Privacy. Le segnalazioni, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.