PARTE GENERALE

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

Ex DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001 n. 231 e successive integrazioni e modificazioni redatto sulla base delle linee guida e codice di comportamento delle associazioni di categoria Confindustria e Coso Report

CLABO S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione

In data 6 Luglio 2018

Sommario

Parte Generale 4

1. Il Quadro normativo - La responsabilità amministrativa degli Enti: Dlgs 231/2001 e successivi aggiornamenti 4

1.1 I reati presupposto 4

1.2 Le sanzioni e l'esonero dalla responsabilità 6

1.3 Il Modello di Organizzazione 9

2. Principi base del Modello Organizzativo 9

3. CLABO S.P.A.: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 10

3.1 Core business e struttura organizzativa 10

3.2 Finalità e struttura del Modello 12

3.3 Approvazione del Modello 12

3.4 Modifiche e aggiornamento del Modello 12

3.5 Metodologia seguita per la sua predisposizione 12

3.5.1. Riferimenti normativi 13

3.5.2. Fasi svolte nell' elaborazione del RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS 13

3.5.3. Calcolo della probabilità del rischio: Standard di controllo delle attività sensibili. 15

3.5.4. Risultati del processo di Risk Assesment e Gap Analysis 16

3.6 Documentazione del Modello Organizzativo 23

3.6.1. Tenuta sotto controllo delle registrazioni e dei documenti 24

3.6.2. I Destinatari del Modello 24

4. Il codice Etico o di Comportamento 24

5. Organismo di vigilanza: disposizioni generali sulla composizione 25

5.1 l'O.D.V: l'Organismo di Vigilanza 26

5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza. 26

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza. 27

5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. 29

5.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari. 31

5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni. 32

5.7 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza 32

6. Formazione ed Informazione del Modello 32

6.1 Personale interno 32

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA
Redatto da Sint Soluzioni Integrate Srl – via A.Grandi 10, 60027 –OSIMO (AN)

6.2 Personale esterno 33
7. Il Sistema Disciplinare 34
7.1 Principi base 34
7.2 Misure nei confronti del personale interno 34
7.2.1. Sanzioni nei confronti dei lavoratori 34
7.2.2. Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione apicale – dirigenti 34
7.2.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori e sindaci 35
7.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni 35
7.4 Sistema sanzionatori CLABO S.P.A. 35
8. Allegati al MOG 35

4			
3			
2			
1			
0	**/**	**Prima emissione**	**06/07/2018**
REV.	**PAGG.**	**PRINCIPALI MODIFICHE**	**DATA**

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA
Redatto da Sint Soluzioni Integrate Srl – via A.Grandi 10, 60027 –OSIMO (AN)

Parte Generale

1. Il Quadro normativo - La responsabilità amministrativa degli Enti: Dlgs 231/2001 e successivi aggiornamenti

Il D.lgs dell'8 giugno 2001 n°. 231, nel tentativo di adeguare la normativa italiana ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dall'Italia, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una forma di responsabilità, *tertium genus,* nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale (poiché attribuita nell'ambito di un procedimento penale e si caratterizza per essere del tutto autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato, tant'è che l'ente può essere dichiarato responsabile anche se l'autore materiale del reato non è imputabile o non è stato individuato), a carico delle persone giuridiche siano esse società, associazioni (riconosciute e non) ed enti pubblici economici per particolari reati commessi nel loro interesse o nel loro vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata. Secondo l'art 5 del Dlgs 231/2001 il soggetto è considerato:

- "soggetto apicale" se svolge funzioni di rappresentanza, di amministrazione o 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.
- "soggetto sottoposto" se è tale alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali.

Le condizioni affinché si possa applicare la normativa sono:

- l'inclusione dell'ente nel novero di quelli rispetto ai quali la legge trova applicazione (art. 1 D.lgs 231/2001);
- l'avvenuta commissione di un reato c.d. "base o presupposto" rientrante nel cosiddetto catalogo, compiuto nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'ente;
- la mancata adozione o attuazione da parte dell'ente di un modello organizzativo (c.d. MOG) idoneo a prevenire la commissione di reati rientranti nel catalogo.

1.1 I reati presupposto

Per l'elenco nel dettaglio dei reati" presupposto" (da cui deriva l'attribuzione dei reati) si rimanda all'allegato 1 "TABELLA REATI AI SENSI DEL DLGS 231/2001 SMI".
Tuttavia necessita fare qualche considerazione: l'ambito applicativo delle disposizioni, originariamente limitato agli artt. 24, 25 e 26 della legge è stato (e potrà essere ulteriormente) oggetto di ampliamento rispetto alla formulazione iniziale, sia mediante modifica del decreto, sia mediante rinvii al decreto stesso.
Tanto per comprendere il complesso, ma dinamico, processo di applicazione della norma in esame, è opportuno considerare che l'attenzione del legislatore italiano, nell'ultimo periodo, è certamente rivolta al D.Lgs. 231/2001. A tal proposito è utile evidenziare le fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni tenendo sempre a mente che l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato. Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. L'enumerazione di tali reati, rispetto all'origine, è stata notevolmente ampliata. Sono infatti

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

intervenute le seguenti estensioni: Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, che ha introdotto l'art. 25 bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo», in seguito ampliato e modificato in «Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99; Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha introdotto l'art. 25 ter «Reati Societari»; Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha introdotto l'art. 25 quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha introdotto l'art. 25 quinquies «Delitti contro 9 la personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha introdotto l'art. 25 sexies «Abusi di mercato»; Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha introdotto l'art. 25 quater.1 «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»; Legge 16 marzo 2006, n. 146, che prevede la responsabilità degli enti per i reati transnazionali; Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha introdotto l'art. 25 septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro», in seguito modificato in «Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro» dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81; Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art. 25 octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha introdotto l'art. 24 bis «Delitti informatici e trattamento illecito di dati»; Legge 15 luglio 2009, n. 94 che ha introdotto l'art. 24 ter «Delitti di criminalità organizzata»; Legge 23 luglio 2009, n. 99 – già citata – che ha introdotto l'art. 25 bis.1 «Delitti contro l'industria e il commercio» e l'art. 25 novies «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore»; Legge 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto l'art. 25 decies «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria»; decreto legislativo n. 121 del 7 luglio 2011 che ha introdotto l'art. 25 undecies «Reati ambientali»; decreto legislativo 109/2012 che ha introdotto l'art. 25 duodecies «Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare»; Legge 6 novembre 2012, n. 190 che ha previsto la modifica della rubrica dell'art. 25 «Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione» e l'inserimento dell'art. 25-ter, comma 1, lettera s-bis) «Corruzione tra privati»; Legge 15 dicembre 2014, n. 186 che ha previsto la modifica della rubrica dell'art. 25 octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio» e l'inserimento della fattispecie «Autoriciclaggio» (art. 648 ter.1 c.p.); Legge 22 maggio 2015, n. 68 che ha previsto la modifica dell'art. 25 undecies «Reati ambientali», prevedendo le nuove fattispecie «Inquinamento ambientale» (art. 452 bis c.p.), «Disastro ambientale» (art. 452-quater c.p.), «Delitti colposi contro l'ambiente» (art. 452 quinquies c.p.), «Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività» (art. 452 sexies c.p.), prevedendo un aggravio delle pene relative ai delitti contro l'ambiente qualora gli stessi siano commessi con il coinvolgimento di un'associazione a delinquere semplice o di stampo mafioso; Legge 27 maggio 2015, n. 69 che ha previsto modifiche dell'art. 25 ter «Reati societari» relativamente ai reati di false comunicazioni sociali, prevedendo un sensibile inasprimento delle sanzioni pecuniarie a carico dell'ente. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25); delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis); delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter); 10 reati di 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); abusi di mercato (art. 25 sexies); omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies); ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies); delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies); induzione a non rendere dichiarazioni o a

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

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 (art. 10, L. 146/2006). Ulteriori modifiche hanno riguardato:

- i Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001), articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016.
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (ART 25bis), articolo integrato dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15, ed integrazione all'art. 453 cp dal Dlgs 125/16 in vigore dal 27/07/16.

L'applicabilità e la rilevanza di ciascun reato per la Società saranno oggetto di approfondimento più avanti, alla tabella n. 3 della parte speciale.

E' stata aggiorna la nostra Tabella Reati con le fattispecie di reato presupposto della Responsabilità ex D.Lgs. 231/01 introdotte nel 2017:

- La materia della **corruzione tra privati** è stata ritoccata con il **decreto legislativo 17 marzo 2017, n. 38** (recante «*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*»), che ha dato attuazione all'art. 19 della legge n. 170 del 2016 (c.d. legge di delegazione europea 2015).Rispetto al precedente del 2012 tale intervento novellistico si segnala per la maggiore incisività delle modifiche apportate al tessuto normativo. Oltre ad ampliare l'ambito di applicazione dell'illecito in esame, infatti, la riforma del 2017 ha altresì introdotto nel titolo XI del libro V del codice civile la nuova fattispecie criminosa di «istigazione alla corruzione tra privati» (art. **2635-*bis***), nonché una nuova disposizione (l'art. **2635-*ter***) relativa alle «pene accessorie» applicabili al delitto in esame
- Un altro aggiornamento è avvenuto ad opera della Legge 17 ottobre 2017 n. 161 in vigore dal 19 novembre, che all'art. 30, co. 4, ha inserito i commi **1-bis, 1-ter e 1-quater nell'art. 25-duodecies del D.Lgs. 231/01 "impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare"**
- Un ulteriore aggiornamento è avvenuto ad opera della c.d. Legge europea 2017, approvata definitivamente in data 8 novembre 2017. L'art. 5 della Legge n. 167/2017 amplia il catalogo dei reati presupposto contenuto nel D. Lgs. 231/2001, introducendo **l'art. 25-terdecies, rubricato "razzismo e xenofobia**" (pubblicata GU Serie Generale n.277 del 27 novembre 2017 e in vigore dal 12/12/2017)

1.2 Le sanzioni e l'esonero dalla responsabilità

Le sanzioni previste a carico della società per gli illeciti commessi sono di diversa natura (per il dettaglio si rimanda all'allegato 1 "TABELLA REATI AI SENSI DEL DLGS 231/2001 SMI":

A. sanzione pecuniaria;

B. sanzioni interdittive;

C. pubblicazione della sentenza di condanna;

D. confisca.

A) Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per ''quote'', in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I° comma dell'art. 11 (gravità del fatto, grado

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

di responsabilità, nonché attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti), mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto. In relazione alla commissione dei reati previsti dal T.U. Ambiente (D.lgs n. 152/2006) si applicano, all'Ente sanzioni pecuniarie da un minimo di 150 quote ad un massimo di 800 quote.

B) Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinate dal Giudice penale che conosce del processo dei i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e comunque non si applicano qualora prima della dichiarazione di apertura del dibattimento del processo di primo grado, l'ente si sia attivato ponendo in essere determinate condizioni: a) ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; b) ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi; c) ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca. Inoltre, uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

C) La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

D) La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19), il giudice, quindi dispone la confisca nei confronti dell'ente, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca per equivalente). Tuttavia in mancanza di una definizione legislativa, sarà determinante individuare l'ammontare del prezzo e del profitto del reato, così da risalire al reale vantaggio economico derivante da fatto illecito a secondo se è stata

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

posta in essere una condotta totalmente illecita (es. truffa, ove l'intero prezzo è sequestrabile) o attività che in sé sarebbe lecita, ma frutto del compimento di reato (es. corruzione per l'aggiudicazione di un appalto, ove il fatto penalmente rilevante ha inciso sulla fase dell'aggiudicazione dell'appalto, ma a questa è seguito l'adempimento regolare delle prestazioni nascenti dall'appalto). In questo caso il profitto del reato per il corruttore non equivale all'intero prezzo dell'appalto, ma solo al vantaggio economico conseguito per il fatto di essersi aggiudicato l'appalto della gara pubblica. Tale vantaggio corrisponde, quindi, all'utile netto dell'attività d'impresa. (tra tante Cass. Pen. 31/5/12 n. 20976)

E) il Giudice, in alcuni casi, può disporre, piuttosto che l'applicazione della sanzione, la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); b) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

Il D.Lgs. n. 121/2011 ha previsto anche l'applicazione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività, ma solo nell'ipotesi in cui l'Ente od una sua attività organizzativa vengano stabilmente utilizzati allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati.

Tuttavia il decreto legislativo, prevede una **FORMA DI ESONERO della società dalle sanzioni irrogabili, e precisamente se il reato è stato commesso:**

- da un Soggetto Apicale e l'ente prova che:
  - ✓ l'organo dirigente ha **adottato** ed efficacemente **attuato**, prima della commissione del fatto, un **modello di organizzazione** e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
  - ✓ è stato istituito un organismo (O.D.V – Organo di vigilanza), dotato di autonomi poteri, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOG, nonché di curarne l'aggiornamento;
  - ✓ è stato configurato un sistema disciplinare interno;
  - ✓ le persone hanno commesso il reato eludendo **fraudolentemente** i modelli di organizzazione e di gestione;
  - ✓ **non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'organismo di cui al secondo punto.
- da un *Soggetto Subordinato*:
  - ✓ se il pubblico ministero non prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato ha adottato ed efficacemente attuato un **MODELLO ORGANIZZATIVO**.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

1.3 Il Modello di Organizzazione

L'articolo 6 del decreto legislativo 231/2001 indica gli elementi su cui si deve basare l'elaborazione del Modello Organizzativo:

a) individuare **le aree a rischio** di commissione dei reati previsti dal Decreto;

b) predisporre **specifici protocolli** al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

c) prevedere la **gestione delle risorse finanziarie** idonee ad impedire la commissione dei reati;

d) prescrivere gli **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello introdurre un **sistema disciplinare** idoneo a **sanzionare** il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Il Decreto prevede (al punto 3 del medesimo articolo) che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di **codici di comportamento (linee guida)** , redatti da associazioni rappresentative di categoria.

2. Principi base del Modello Organizzativo

Lo sviluppo del modello organizzativo si fonda su alcuni principi base:

- deve essere un processo continuo o almeno svolto con periodicità adeguata, quindi non una tantum;
- deve ridurre il rischio ad un livello di **"rischio accettabile".** La soglia di "**accettabilità"** è rappresentata da un sistema di prevenzione non aggirabile se non fraudolentemente o intenzionalmente: è infatti concepito in modo da evitare che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali o l'errore - dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive stesse.

Le componenti costituenti il modello, affinché risulti idoneo a prevenire il rischio accettabile, sono sintetizzabili in:

- **codice etico o di comportamento** con riferimento ai reati disciplinati dal D. Lgs. 231/01, sulla cui base impiantare il modello organizzativo;
- **sistema organizzativo formalizzato** e chiaro in relazione soprattutto all'attribuzione di responsabilità alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti, ai principi di controllo;
- **sistemi informativi/procedure aziendali** atti a regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- **sistema di deleghe/poteri autorizzativi e di firma** assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali;
- **sistemi di controllo di gestione** in grado di fornire tempestiva segnalazione di situazioni di criticità generale;
- **sistema disciplinare formalizzato** e noto;

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

- **comunicazione al personale e sua formazione** in relazione alle componenti del sistema di controllo preventivo, caratterizzato da una comunicazione capillare, dettagliata, chiara, reiterata nel tempo.

Tali componenti devono essere integrate in un sistema di gestione organico che rispetti i seguenti principi:

- **verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;**
- **separazione delle funzioni** per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- **trasparenza** delle regole e dei criteri, nonché di accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società;
- **documentazione dei controlli.**

3. CLABO S.P.A.: Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

3.1 Core business e struttura organizzativa

Azienda leader nella produzione di vetrine refrigerate e arredamenti per il food retail, Clabo progetta, produce e distribuisce sui mercati internazionali attraverso tre brands commerciali radicati in più di cento paesi.

Il Gruppo nasce nel 2001 a Jesi (AN) come eredità industriale della Orion s.r.l., leader nella produzione di vetrine refrigerate per la conservazione e l'esposizione del gelato artigianale. Nel 2002 si unisce al gruppo la Artic di Montellabate (PU) e nel dicembre 2004 si unisce il marchio FB, storico brand di vetrine per gelato toscano. Una strategia aziendale che ha permesso in breve tempo l'affermarsi di Clabo come una delle principali realtà europee e mondiali nella produzione di espositori/conservatori per il gelato e la pasticceria artigianali, oltre che nell'ambito più nazionale dell'arredo bar.

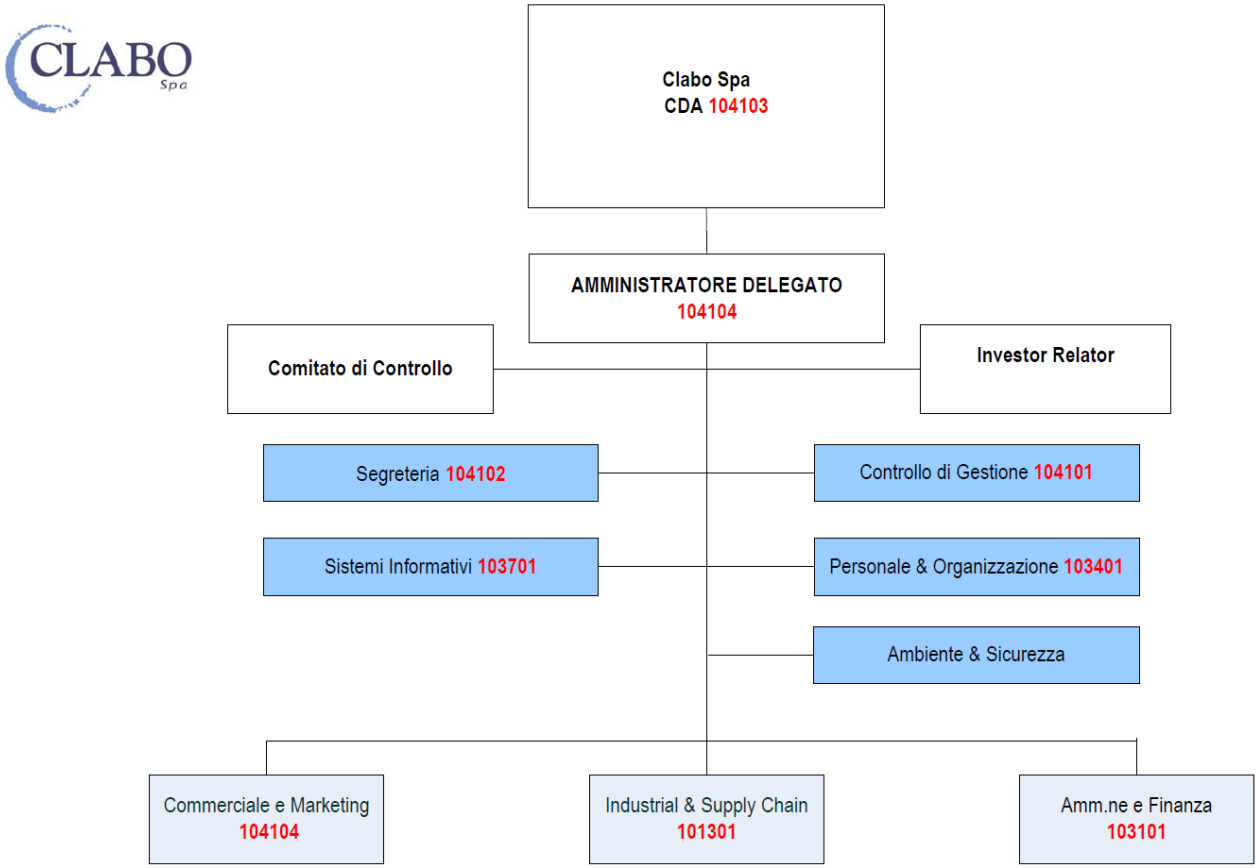
Il quartier generale è a Jesi (AN), ma il gruppo è presente direttamente con le proprie filiali e consociate negli USA tramite la Clabo North America con sede a Union City (CA), in Cina con la Orion International Trading a Shangai e ed in Brasile con la Clabo Brasil a San Paolo.

Clabo è punto di riferimento in Italia e in Europa nella produzione di soluzioni tecnologiche e di arredo per il settore dell'HoReCa. Nello stabilimento di Jesi (AN), quartier generale de Clabo S.p.a., si producono vetrine refrigerate in serie dal 1980. Oggi, nella stessa sede, vengono prodotti centinaia di arredamenti per bar, pasticcerie, caffetterie e gastronomia. Cinquemila vetrine prodotte all'anno, oltre centomila installate nel mondo, arredi componibili e sempre più importanza e centralità a soluzioni di arredo personalizzate.

Tutto questo è oggi Clabo, un gruppo che riunisce quattro storici marchi della refrigerazione e dell'arredamento, che da sempre si distinguono per la qualità elevata delle produzioni.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

Alla presente data di valutazione l'organigramma della CLABO S.p.A. è il seguente:



** = COMITATO DI GESTIONE*

Redatto a cura di RU 20-06-2018

Per le mansioni e responsabilità si rimanda al Sistema Gestione Qualità e alla procedura di riferimento PGQ-622-1Formazione del Personale.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

3.2 Finalità e struttura del Modello

CLABO S.p.A. al fine di garantire, nell'esercizio delle proprie funzioni, il rispetto dei principi di chiarezza e trasparenza e delle leggi previste dal nostro ordinamento giuridico e di prevenire i fenomeni corruttivi, ha elaborato un "modello di organizzazione, gestione e controllo in linea con il decreto legislativo 231 e successivi aggiornamenti.

CLABO S.p.A. pertanto, attraverso l'implementazione di tale modello, ha l'obiettivo di far eseguire comportamenti legittimi a tutti i dipendenti e tutti coloro che a vario titolo collaborano con l'azienda, in linea con l'obiettivo della società e tali da prevenire la commissione di reati previsti dal decreto e successive integrazioni. Codesta iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa anche costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano nell'ambito della società; inoltre, l'adozione di un sistema di controllo dell'attività imprenditoriale, unitamente alla fissazione e divulgazione di principi etici, migliorando i già elevati standard di comportamento adottati dalla Società, aumenta la fiducia e la reputazione di CLABO S.p.A. nei confronti dei soggetti terzi e, soprattutto, assolve alla funzione normativa, in quanto regola comportamenti e decisioni di coloro che quotidianamente sono chiamati a operare in favore della Società in conformità ai suddetti principi etici.

Il modello organizzativo elaborato dalla CLABO S.p.A. è così strutturato:

- **Parte generale** (SEZ.01) che contiene gli elementi fondamentali del modello e tratta del funzionamento dell'organismo di vigilanza, del codice etico e del sistema sanzionatorio
- **Parte speciale** (SEZ.02) il cui contenuto è costituito dalle tipologie di reato previste dal decreto, ovvero i reati ipoteticamente realizzabili dalla CLABO S.p.A. e su cui sono definite e sviluppate, dove opportuno, specifici protocolli comportamentali e procedure sviluppate in forma integrata con i sistemi gestionali in essere.

3.3 Approvazione del Modello

Il Modello è stato sottoposto al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dei contenuti e la costituzione dell'Organismo di Vigilanza.

3.4 Modifiche e aggiornamento del Modello

Il presente documento rappresenta un atto di emanazione dell'organo dirigente, pertanto, la sua adozione e relative modifiche strutturali, fatto salvo quanto di competenza dell'Odv, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

3.5 Metodologia seguita per la sua predisposizione

CLABO S.P.A. ha implementato un sistema di gestione per la qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008 ed ambientale conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2004. Il presente modello organizzativo non rappresenta pertanto un "quid novi" ma è stato sviluppato in forma integrata con tali sistemi attraverso le procedure in essere e le relative istruzioni e modulistiche collegate.

Per la società quindi si è trattato di effettuare un riscontro delle strutture organizzative interne già attive, per verificare la rispondenza a quanto previsto dalla norma e sviluppare un modello integrato con il Sistema di Gestione in essere.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

Di seguito sono descritte le modalità specifiche di sviluppo dell'analisi.

3.5.1. Riferimenti normativi

TITOLO	DESCRIZIONE
DLGS 231/2001 Normative ivi contemplate	Decreto legislativo 231; "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle associazioni anche prive di responsabilità giuridica"
LINEE GUIDA DELLA CONFINDUSTRIA	Linee Guida aggiornate per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.LGS. N.231/2001
CoSO Report	Committee of sponsoring Organizations (rappresenta il modello di riferimento per il controllo interno)
DLGS 152/06 smi Normative ivi contemplate	Testo Unico Ambientale
DLGS 81/08 smi Normative ivi contemplate	Sicurezza nei luoghi di lavoro
UNI EN ISO 9001:2008	Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti
UNI EN ISO 14001:2004	Sistemi di gestione ambientale.
L.68/15	Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente
L. 69/15	Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio

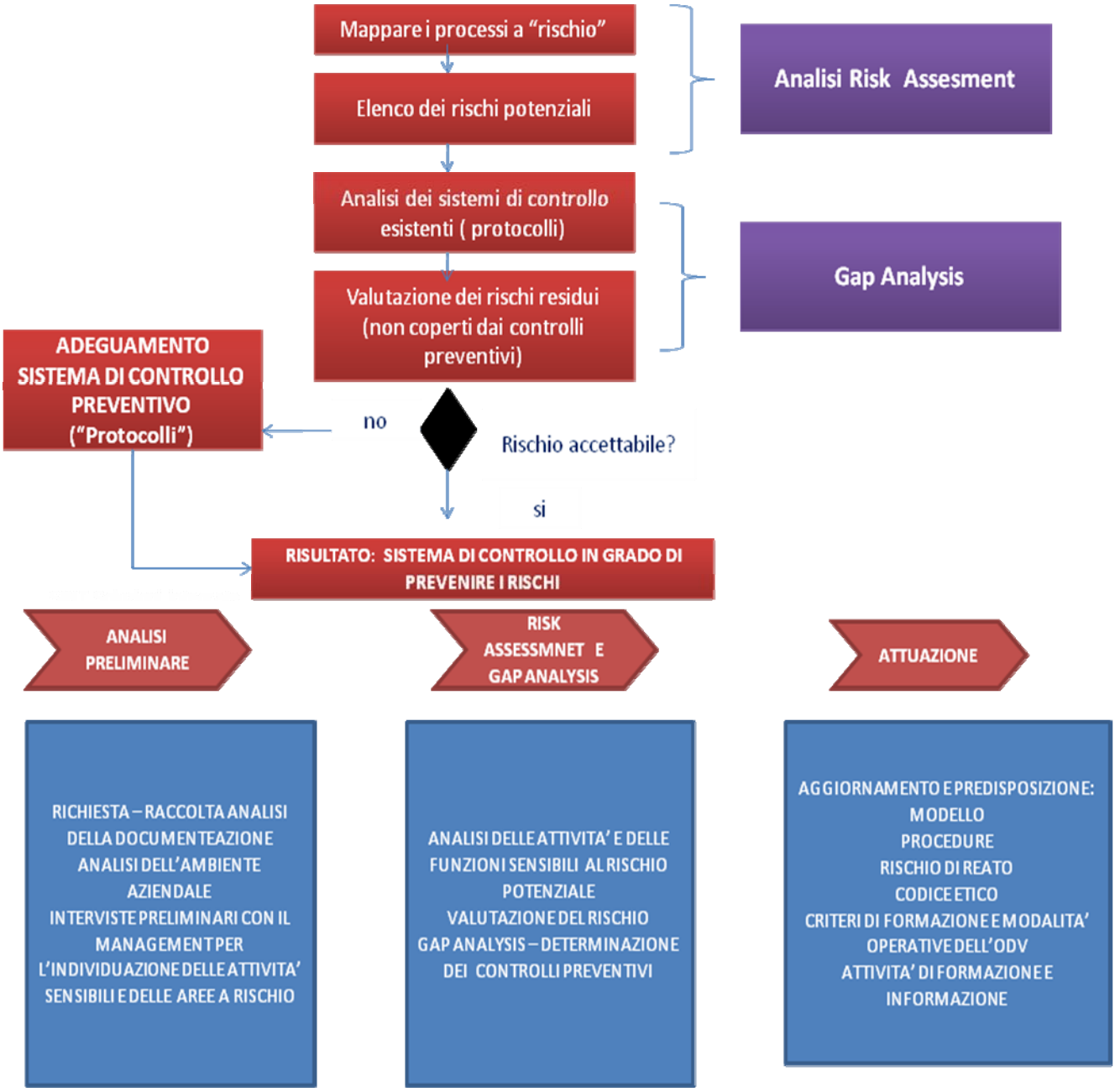
3.5.2. Fasi svolte nell' elaborazione del RISK ASSESSMENT E GAP ANALYSIS

Le fasi svolte dalla CLABO S.p.A. per l'elaborazione del modello sono state:

- ✓ individuazione dei soggetti apicali a cui sottoporre le interviste
- ✓ individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

✓ "Risk Assessment" e Gap Analysis dei processi inerenti alle aree di rischio individuate



La fase di **identificazione dei rischi** (**Risk Assessment**) è avvenuta tramite:

A. L'individuazione delle aree a rischio, attraverso la consegna ad ogni responsabile di area della **mappa delle attività** in cui elencare le attività svolte, i relativi responsabili e collaboratori, oltre che le procedure di supporto alla gestione dell'attività stessa.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

B. L'analisi dei reati potenziali e della mappa delle attività è avvenuta ricostruendo le possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto aziendale interno ed esterno in cui opera la Società, anche tramite interviste con persone chiave e con il supporto della documentazione interna (organigramma, procedure aziendali, statuto, ecc). In ognuna delle aree a rischio si è individuato quale tipo di reato può essere commesso, da chi, analizzando le procedure, le responsabilità, i poteri di firma, nonché le apposite misure predisposte per evitare che i dipendenti o gli amministratori possano commettere i reati.

La fase di **valutazione dei rischi** (**Gap Analysis**) è avvenuta tramite:

1. la teorica possibilità di accadimento della fattispecie di reato: calcolata in base alla presenza di specifici STANDARD DI CONTROLLO individuati a seguito della compilazione da parte di ciascun responsabili di reparto di CHECK specifiche validate dalla metodologia del CO.SO report.
2. la valutazione delle procedure e protocolli preventivi volti ad evitare la commissione dei reati.

Per quanto concerne la valutazione del sistema organizzativo, in questa fase è stata verificata:

- la coerenza del sistema delle deleghe tramite l'individuazione degli organi individuali o collegiali con facoltà deliberative ed i soggetti con potere di rappresentanza nei confronti di terzi
- la segregazione delle attività e la presenza di procedure informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle operazioni e consentire accessi differenziati in funzione della separazione dei compiti
- un sistema di controllo dell'attività e dei rischi
- la completezza e coerenza del sistema in ordine ai suoi elementi costitutivi (presenza codice etico, organismo di vigilanza, sistema disciplinare, adeguata formazione del personale dipendente, etc.).

3. la determinazione della potenziale incidenza del rischio in capo alla società in termini di gravità (in base alla tipologia di sanzione derivante dalla commissione del reato)

Le modalità ed i criteri specifici per il calcolo della significatività del reato (probabilità per gravità) sono definiti all'interno dell'Allegato 2_ "Tabella di significatività" e l'esito della fase di risk assessment e gap analysis viene riportato all'interno dell'Allegato 3A "Tabella di Risk assessment e Gap Analysis" in cui vengono riepilogate le attività sensibili ed i reati potenziali e l'Allegato 3B "Check Risk assessment e Gap Analysis" in cui per ogni attività sensibile vengono elencati i soggetti coinvolti, la probabilità di accadimento del reato e la gravità, ed indicati i possibili protocolli da attuare per rendere il rischio accettabile.

Ovviamente, nel caso intervenissero variazioni nei processi analizzati, l'analisi deve essere aggiornata sempre con le modalità previste nello stesso allegato.

3.5.3. Calcolo della probabilità del rischio: Standard di controllo delle attività sensibili.

La regolamentazione delle attività sensibili e di quelle strumentali deve prevedere la presenza dei seguenti standard di controllo:

A. **Segregazione delle attività:** si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, esegue e controlla

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

B. **Esistenza di procedure/norme/circolari**: devono esistere disposizioni aziendali, procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante**.**

C. **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma devono essere coerenti con le responsabilità assegnate, prevedendo ove richiesto delle soglie di approvazione delle spese; inoltre devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società. Nello specifico Il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da "certezza" ai fini della prevenzione dei reati e consentire la gestione dell'attività in modo efficace. Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce a un singolo soggetto il potere di agire in rappresentanza della stessa. I requisiti essenziali del sistema deleghe-procure sono:

- ✓ tutti coloro che intrattengono rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale, e – ove occorra - anche di procura;
- ✓ a ciascuna procura che comporti potere di rappresentanza della società nei confronti di terzi deve corrispondere una delega interna che descriva il potere di gestione;
- ✓ le deleghe devono coniugare ciascun potere con la relativa responsabilità e con una posizione adeguata nell'organigramma
- ✓ ciascuna delega deve definire:
  - i poteri del delegato, precisandone i limiti
  - il soggetto a cui il delegato riferisce gerarchicamente dell'attività prestata
- ✓ al delegato devono essere riconosciuti limiti di spesa adeguati alle funzioni conferite;
- ✓ la procura, inoltre, deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dei poteri;
- ✓ il sistema di deleghe-procure deve essere tempestivamente aggiornato.

D. **Tracciabilità**: ogni operazione relativa all'attività sensibile, deve essere adeguatamente registrata. Il processo di autorizzazione, di svolgimento e di controllo deve essere verificato ex-post tramite appositi supporti documentali.

La *presenza o meno dei seguenti standard determina il grado di probabilità di accadimento del reato,* *l'eventuale manifestarsi dello stesso ne costituisce aggravante.*

3.5.4. Risultati del processo di Risk Assesment e Gap Analysis

L'analisi dei rischi, rappresentata dalle tabelle riportate di seguito è svolta tenendo conto dei risultati conseguibili con l'attuazione delle misure individuate ed attuabili per il contenimento dei rischi. (protocolli di prevenzione) ed indicate nelle check list (allegato3B)

Pertanto, tenendo conto delle misure attuabili, i rischi di reato sotto definiti sono da considerarsi per la CLABO S.p.A. a livello "accettabile". La soglia di "accettabilità" è rappresentata da un sistema di prevenzione non aggirabile se non fraudolentemente o intenzionalmente.

Tra l'elenco dei reati contemplati dal Dlgs 231/2001, le tipologie di reato d'interesse E della Società sono

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

1) Reati contro la Pubblica Amministrazione - art 24 e 25 (*SEZ02 – PARTE SPECIALE "A*)

2) Reati societari – art. 25 ter (*SEZ02 – PARTE SPECIALE "B"*)

3) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - art. 25 septies - *(SEZ02 – PARTE SPECIALE "C"*)

4) Reati ambientali – art. 25 undecies *(SEZ02 – PARTE SPECIALE "D"*)

5) Delitti informatici e trattamento illecito di dati –art. 24 bis *(SEZ02 – PARTE SPECIALE "E")*

6) Ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni di utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio – art. 25octies *(SEZ02 – PARTE SPECIALE "F*)

7) Reati di abuso di mercato - art. 25sexies *(SEZ02 – PARTE SPECIALE "G"*)

8) Reato d'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art 25 decies)

9) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e Delitti con finalità di terrorismo di eversione dell'ordine democratico (25 quater)

10) Reati di falsità in segni distintivi /Delitti contro l'industria ed il commercio Delitti contro l'industria ed il commercio (art 25bis)

11)Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25 duodecies)

Per i reati di cui ai punti 1 -7 i principi di comportamento ed i protocolli messi in atto dalla CLABO S.P.A. trovano descrizione nella PARTE SPECIALE (SEZ02 da A-G)

Per i reati di cui ai punti 8-11, gli stessi non hanno trovato una parte specifica nella sezione SPECIALE ritenendo i principi generali di comportamento contemplati negli altri reati sufficienti alla prevenzione di tali fattispecie**.**

LEGENDA		DESCRIZIONE
PP	**PROCESSO PRINCIPALE**	**Processo caratterizzato dal presupposto diretto di commissione del reato**
PS	**PROCESSO STRUMENTALE**	**Sono altresì state individuate le aree da considerare "strumentali" (PS) a quelle sopra esaminate (PP), in quanto, pur non essendo direttamente imputabili, possono costituire supporto e presupposto (finanziario e operativo) per la commissione dei reati**

1) REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - artt. 24 e 25 del Dlgs 231 s.m.i.

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
RAPPORTI CON ORGANI DELLA COMUNITA' EUROPEA, STATO ITALIANO, CON GLI ENTI TERRITORIALI LOCALI ED ALTRI SOGGETTI PUBBLICI, AUTORITA' O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO, IN SEDE CONSULTIVA O DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI ED IN OCCASIONE DELL'ESPLETAMENTO DELLE LORO FUNZIONI	**1-PP**	**Richiesta, Ottenimento e gestione contributi, sovvenzioni, finanziamenti PUBBLICI (es. agevolazioni pubbliche in conto capitale ed interessi):** o Richiesta di finanziamenti/contributi pubblici ed agevolazioni e predisposizione della documentazione a supporto o Ottenimento e utilizzo del finanziamento/contributo pubblico ed agevolazione o Rendicontazione all'ente erogatore delle attività svolte
	2-PP	**Richiesta e Gestione delle autorizzazioni, permessi e licenze e certificati di diversa natura** o Predisposizione e invio della domanda volta all'ottenimento e rinnovo del provvedimento o Pagamento alle autorità competenti dei diritti/tasse dovuti al momento della presentazione dell'istanza o Gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti sul rispetto dei presupposti sottostanti l'autorizzazione/licenza
RAPPORTI CON ORGANI DELLA COMUNITA' EUROPEA, STATO ITALIANO, CON GLI ENTI TERRITORIALI LOCALI ED ALTRI SOGGETTI PUBBLICI, AUTORITA' O INCARICATI DI PUBBLICO SERVIZIO, IN SEDE CONSULTIVA O DI RICHIESTA DI INFORMAZIONI ED IN OCCASIONE	**3-PP**	**Gestione del personale sugli aspetti contributivi ed assistenziali – fiscali** o Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale a favore della società per assunzioni del personale (esempio appartenente a categorie protette); o Ottenimento e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici a favore delle società per assunzioni e formazione del personale. o comunicazioni e invio delle dichiarazioni contributive e versamento dei contributi previdenziali o comunicazioni agli organi competenti in materia di infortuni, malattie sul lavoro, assunzioni/cessazioni del rapporto di lavoro o predisposizione e trasmissione agli organi competenti della documentazione necessaria all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata o visite ispettive

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
DELL'ESPLETAMENTO DELLE LORO FUNZIONI	**4-PP**	**Gestione rapporti con Amministrazione Finanziaria e Organismi Pubblici di Vigilanza e Controllo di attività regolate dalla legge:** o visite ispettive e/o accertamenti di qualsiasi natura (ispezione tributaria, sicurezza sul lavoro, ambiente, ecc)
	5-PP	**Gestione del contenzioso:** o Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale o Coordinamento e gestione dei legali esterni
	1-PS	**Assunzione, gestione, formazione del personale e incentivazione anche con riferimento al personale appartenente a categorie protette**
	2-PS	**Gestione sponsorizzazioni, iniziative sociali ed erogazioni liberali**
	3-PS	**Gestione omaggi, Gestione spese di rappresentanza e di trasferta**
	4-PS	**Assegnazione incarichi di consulenza e prestazioni professionali**
	5-PS	**Gestione degli approvvigionamenti ed attività correlate** o selezione fornitori o Ordine di acquisto o gestione del magazzino o flussi finanziari – monetari in uscita
	6-PS	**Gestione delle vendite ed attività correlate** o Definizione contratti o Contabilizzazione e gestione flussi finanziari – monetari in entrata

2) REATI SOCIETARI ART 25 sexies Dlgs 231/2001 -

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
RAPPORTI CON SOCI, E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI BILANCI E TRIBUTI	**1 -PP**	**Elaborazione dati - Redazione del bilancio e situazione contabile infra annuale**
	2- PP	**Comunicati stampa - informativa al mercato e trattamento delle informazioni privilegiate e riservate**
	3- PP	**Gestione rapporti con collegio sindacale e società di revisione**
	4 - PP	**Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile - Operazioni straordinarie (scissioni, fusioni;ecc)**
	5- PP	**Comunicazione, verbalizzazione e svolgimento delle assemblee**
	6-PP	**Comunicazioni alle Autorità pubbliche di Vigilanza e gestione dei rapporti con le stesse**

3) REATI CONTRO LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - art. 25-*septies*, D.Lgs. 231/01 s.m.i

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	**1-PP**	**Pianificazione e gestione del sistema di gestione del servizio di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori**
	2-PP	**Organizzazione della struttura con riferimento alle attività in tema di salute e sicurezza sul lavoro (l'esistenza di disposizioni organizzative emanate ed approvate dagli organi societari delegati che definiscano il Piano di prevenzione e protezione, le Modalità di Attuazione e il relativo Monitoraggio)**

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
	3-PP	Individuazione, valutazione e riduzione dei rischi
	4-PP	Gestione del sistema di prevenzione e protezione dei lavoratori (es.Piano di emergenza, Gestione infortuni)
	5-PP	Attività di formazione
	6-PP	Attività di informazione
	7-PP	Rapporto con i fornitori
	8-PP	Gestione degli asset aziendali

4) REATI AMBIENTALI - Art. 25 undiciess D.Lgs231 smi

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE ADEMPIMENTI IN MATERIA AMBIENTALE	1-PP	Progettazione prodotti
	2-PP	Gestione del ciclo produttivo
	3-PP	Gestione rifiuti
	4-PP	Gestione magazzino e deposito esterno
	5-PP	Gestione impianti a supporto del processo produttivo (impianti termici, compressori ecc..)
	6-PP	Gestione delle infrastrutture

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

5) REATI INFORMATICI - Art. 24 bis D.Lgs231 smi

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE INFORMATICA DEI DATI	1-PP	**Gestione accessi, account, profili, adempimenti telematici**
	2-PP	**Gestione sistema hardware e software**

6) REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO- Art. 25 octies D.Lgs231 smi

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
ADEMPIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE RISORSE MONETARIE E ALTRI BENI	1-PP	**Gestione del processo di vendita ed esecuzione degli incassi tramite contanti**
	2-PP	**Gestione del processo degli approvvigionamento ed esecuzione dei pagamenti tramite contanti**

7) REATI DI ABUSO DI MERCATO ART 25 ter D.Lgs231 smi

AREA ATTIVITA' A RISCHIO	N*	ATTIVITA' SENSIBILE
COMUNICAZIONI ED INFORMATIVA VERSO L'ESTERNO - OPERAZIONI SU STRUTMENTI FINANZIARI	1 PP	**Gestione delle comunicazioni e dell'informativa verso l'esterno;**
	2PP	**Gestione delle informazioni privilegiate;**
	3PP	**Gestione delle operazioni straordinarie e di quelle di acquisto/vendita di strumenti finanziari**
	4PP	**Redazione dei documenti e dei prospetti informativi concernenti la Società e le società appartenenti al Gruppo, destinati al pubblico per legge o per decisione della Società medesima**

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

3.6 Documentazione del Modello Organizzativo

Le tabelle di cui al punto precedente sono definite In base all'esito della valutazione dei rischi, per ogni processo considerabile a "rischio" sono state individuate le misure di contenimento presenti o da sviluppare e, dove opportuno, gli eventuali supporti documentali. (norme operative, procedure interne, ecc) per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità/coerenza e responsabilità.

La documentazione della CLABO S.p.A. comprende:

- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Società (manuale del sistema di organizzazione gestione e controllo)**
- **il Codice Etico o Codice di Comportamento, rappresentativo delle dichiarazioni documentali sulla politica per la responsabilità amministrati**
- **Procedure controllo interno (integrate, dove necessario, con gli altri schemi o norme di riferimento)**
- **Sistema disciplinare e sanzionatorio**
- **Registrazioni – Moduli**
- **Documento di valutazione dei rischi**
- **Regolamenti, moduli di registrazione e quant'altro richiamato nelle procedure.**

Le procedure di controllo interno del modello organizzativo sono state predisposte al fine di:

1. descrivere il processo da monitorare (rispettando i principi di segregazione delle attività, ecc)
2. definire l'attività del controllo
3. delineare i flussi informativi e gli indicatori del monitoraggio verso l'Organismo di Vigilanza, il.

Le procedure del modello 231 previste dal modello organizzativo sono **strettamente correlate** con le procedure previste dal **Sistema Gestione Qualità ed Ambiente,** con tutta la legislazione vigente civilistica e di settore, basilari, attraverso specifici riferimenti nel presente manuale (vedi figura).

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

3.6.1. Tenuta sotto controllo delle registrazioni e dei documenti

Le modalità di individuazione e gestione dei documenti prescrittivi del sistema con particolare riferimento alle modalità di identificazione, emissione, approvazione, revisione ed archiviazione, sono definite nella procedura PGQ 423-1_Gestione dei Documenti".

3.6.2. I Destinatari del Modello

Le regole ed i principi di comportamento si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo e di rappresentanza nella CLABO S.p.A., ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'Azienda operano su mandato della medesima o sono legati alla società da rapporti rientranti nelle tipologie di cui al par. 7.3.

CLABO S.p.A., comunica il modello attraverso mezzi e strumenti idonei ad assicurare l'effettiva conoscenza delle regole da parte di tutti i soggetti (si veda par. 6 e seguenti - FORMAZIONE). Tali soggetti devono rispettare le disposizioni previsti dal modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza, diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Azienda.

4. Il codice Etico o di Comportamento

Il Modello risponde all'esigenza di prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto attraverso la predisposizione di regole di comportamento specifiche.
Da ciò emerge chiaramente la differenza con il Codice di Etico (anche detto di Comportamento), che è strumento di portata generale, finalizzato alla promozione di una "etica aziendale", ma privo di una specifica proceduralizzazione. Tuttavia, anche in considerazione di quanto contenuto nelle Linee Guida di CONFINDUSTRIA, si tende a realizzare una stretta integrazione tra Modello e Codice di Condotta, in modo da formare un corpus di norme interne con lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.
Il Codice, ha lo scopo quindi di rendere vincolanti in CLABO S.p.A., i principi e le disposizioni ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.lgs 231 del 8 giugno 2001.
Il Codice, unitamente a tutte le procedure e protocolli messi in atto dalla CLABO S.p.A., deve essere considerato parte integrante del Modello Dlgs. 231/01. Pertanto, la violazione delle sue disposizioni configurerà un illecito di natura disciplinare e come tale, sarà perseguito e sanzionato dalla Società ai sensi dell'art. 7 della legge 300/1979 e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati alla Società.
I comportamenti di dipendenti e amministratori ("Dipendenti"), di coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della società ("Consulenti") e delle altre controparti ("Partner") devono conformarsi alle regole di condotta -sia generali che specifiche- previste nel Modello e nel Codice Etico.
Ai collaboratori, consulenti, e lavoratori autonomi che prestano la propria attività in favore della Società e gli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice ovvero di un estratto di esso o comunque l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una *conditio sine qua non* (condizione senza la quale) della stipula di contratti di qualsiasi natura fra la Società e tali soggetti; le disposizioni così sottoscritte o approvate costituiscono parte integrante dei contratti stessi.
In ragione di quanto affermato, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche prescrizioni del Codice, in base alla loro gravità possono legittimare il recesso da parte della Società dei rapporti

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

contrattuali in essere e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art 1456 cod. civ.
I principi espressi all'interno del Codice Etico esprimono in particolare le politiche aziendali rispetto a:

- ✓ rapporti con i terzi;
- ✓ rapporti con i clienti;
- ✓ rapporti con i fornitori, appaltatori e partners commerciali/finanziari;
- ✓ rapporti con le istituzioni pubbliche e soggetti privati;
- ✓ rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali;
- ✓ rapporti con i Mass Media e pubblicità;
- ✓ rapporti con gli operatori presenti sul mercato;
- ✓ rapporti con le persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria;
- ✓ trasparenza della contabilità e dei flussi monetari;
- ✓ trasparenza della gestione delle politiche del personale;
- ✓ massima attenzione in materia di prevenzione e protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dell'ambiente;
- ✓ divulgazione di notizie e documenti acquisiti durante l'esercizio delle attività della Società;
- ✓ tutela del patrimonio aziendale e utilizzo dei sistemi informatici.

Per maggior dettagli si rimanda al codice etico **Allegato 4**

5. Organismo di vigilanza: disposizioni generali sulla composizione

Un ruolo decisivo è attribuito all'ODV e con riferimento a questo, il MOG deve specificare: 1) i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione, onorabilità ed assenza di conflitti di interesse; 2) l'impossibilità di sindacare, da parte di altri organismi o funzioni aziendali, l'operato dell'ODV; 3) la libertà di accesso dell'ODV. a tutta la struttura aziendale in tutte le sue funzioni; 4) l'accesso a tutte le informazioni aziendali; 5) dotazione di un apposito budget; 6) la possibilità di avvalersi della struttura aziendale, ovvero di consulenti esterni, disponendo all'uopo di budget.

La composizione dell'Organismo di Vigilanza

In assenza di disposizioni specifiche, si può ritenere parimenti legittima sia l'istituzione di un OdV di tipo monosoggettivo, quanto di tipo plurisoggettivo o collegiale, rimettendo all'autonomia dell'ente la scelta della soluzione più idonea. Al riguardo, si può evidenziare che il ricorso al primo tipo di composizione sarebbe maggiormente aderente alle esigenze di realtà imprenditoriali caratterizzate da: una minore complessità sotto il profilo della struttura organizzativa; profili di rischio reato, accertatati nel processo di mappatura delle aree sensibili, non rilevanti e non altamente differenziati, tali da non richiedere variegate e specifiche professionalità rinvenibili in più soggetti; processi aziendali non numerosi e di semplice monitoraggio. Al contrario, il ricorso alla composizione plurisoggettiva si rivela indispensabile quando la realtà aziendale: risulta essere caratterizzata da un elevato livello di complessità organizzativa, da una struttura dotata di numerose funzioni, ovvero più divisioni; è dotata di più organi/comitati societari (consiglio di amministrazione, collegio sindacale, comitato per il controllo interno, ecc.), comportando la presenza di più interlocutori dell'OdV; presenta profili di rischio reato importanti e differenziati, tali di richiedere professionalità distinte e conoscenze di differenti settori; è caratterizzata da un elevato numero di processi sensibili, a causa della complessità dell'attività sociale svolta.

L'OdV plurisoggettivo è di norma composto da almeno 3 membri, questi devono esprimere competenza e professionalità almeno nelle seguenti aree: 1) legale e controlli di conformità e/o di *Audit*; 2) predisposizione dei protocolli; 3) gestione del personale; 4) linee di *business.* E' auspicabile che l'organismo

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

sia formato (come peraltro atteso dall'Autorità giudiziaria) da soggetti non appartenenti agli organi sociali da individuare anche in collaboratori esterni, forniti della necessaria professionalità, in grado di offrire una vera autonomia e indipendenza.

5.1 l'O.D.V: l'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti apicali o sottoposti alla loro vigilanza e direzione, se l'organo dirigente ha:

- adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresenta, quindi, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D. Lgs. 231/2001.
Le Linee Guida di Confindustria individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza **l'autonomia e indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.**
In particolare, i requisiti di autonomia e indipendenza sono riscontrabili laddove l'iniziativa di controllo risulti svincolata da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente della Società; in tal senso, è indispensabile l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile" con la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo ovvero al Consiglio di Amministrazione.
E', inoltre, indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

5.2 Principi generali in tema di istituzione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza.

In assenza di specifiche indicazioni nel corpo del D. Lgs. 231/2001, CLABO S.p.A. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto.
In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001, secondo cui l'Organismo di Vigilanza è dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo" e alla luce delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, CLAB S.p.A. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza collegiale la cui composizione sarà oggetto di autonoma comunicazione.
L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consigli di Amministrazione, resta in carica 3 anni e i suoi membri sono rieleggibili.
E' necessario che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano, oltre a competenze professionali adeguate, requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito. In particolare, non possono essere nominati:

a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

b. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della L. 27 dicembre 1956 n.1423 o della L. 31 maggio 1965 n.575 o D.L.gs 06/09/2011 n.159 e s.m.i., salvo gli effetti delle riabilitazioni;
c. coloro che siano imputati o condannati, salvo gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati presupposto di cui al Decreto Legislativo n.231/2001;
d. coloro che siano stati condannati con sentenza definitiva, salvo gli effetti della riabilitazione, alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un qualunque delitto non colposo;
e. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri della società, i consiglieri, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado dei consiglieri delle società da questa controllate e/o controllanti, partecipate e/o partecipanti;
f. coloro che intrattengono direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per i componenti interni nominati, significative relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, con CLABO S.p.A.., con eventuali società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da comprometterne l'indipendenza di giudizio.

Qualora venisse a mancare uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di amministrazione provvede alla sostituzione con propria deliberazione e contestualmente dispone il relativo aggiornamento del Modello.
Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, sono, qui di seguito, indicate le modalità di revoca dei poteri connessi con tale l'incarico.
La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro può avvenire per giusta causa per i sotto elencati motivi:

- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo membro è deliberata dal Consiglio di Amministrazionea maggioranza dei presenti aventi diritto al voto, sentito il Collegio Sindacale.
Il Consiglio di Amministrazione, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza provvede inoltre alla sua sostituzione.
Per maggior dettaglio si rimanda allo statuto dell'Organismo di Vigilanza.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

L' Organismo di Vigilanza è chiamato, sul piano generale, ad assolvere i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello adottato;
- disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello; anche avvalendosi delle varie funzioni coinvolte, valutazione della necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti del Modello, conseguenti all'evoluzione della struttura organizzativa o dell'operatività aziendali e/o a eventuali modifiche normative;
- vigilare sulla congruità del sistema delle deleghe e delle responsabilità attribuite, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

Su un piano operativo, è affidato all'Organismo di Vigilanza di CLABO S.p.A. il compito di:

- elaborare e implementare un programma di verifiche periodiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle "Attività Sensibili" e sulla loro efficacia, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante dei processi aziendali;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché, ove necessario, aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di Vigilanza obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- effettuare il monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle suddette aree a rischio, e ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale. All'Organismo di Vigilanza devono essere inoltre segnalate da parte di tutto il personale, eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;
- condurre le opportune indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello per le diverse tipologie di reati (ad es. adozione di clausole standard, espletamento di procedure, segregazione delle responsabilità, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.lgs 231/01 provvedendo, in caso contrario, a richiedere un aggiornamento degli elementi stessi;
- avvalendosi anche della collaborazione dei diversi responsabili delle varie funzioni aziendali, promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso presso tutto il personale;
- coordinarsi con i diversi responsabili delle varie funzioni aziendali per assicurare la predisposizione della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di poter assolvere in modo esaustivo ai propri compiti:

- ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società, senza preventiva informativa e senza necessità di alcun consenso preventivo, al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;
- può giovarsi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le funzioni e strutture della Società ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità;
- dispone di un budget definito dal Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'annuale processo di *budgeting* idoneo a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.). L'assegnazione del *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001;
- pone in essere le proprie attività senza il sindacato di alcun altro organismo o struttura aziendale, rispondendo al solo Consiglio di Amministrazione.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

5.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'art. 2 della legge 30 novembre 2017, n. 179, in materia di c.d. **whistleblowing** (letteralmente "soffiare nel fischietto"), rubricata "*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*", ha introdotto rilevanti modifiche all'art. 6 d.lgs. n. 231/2001.

In primo luogo, ai sensi del nuovo comma 2-*bis*, i modelli di organizzazione dovranno prevedere uno o più canali che consentano ad apicali e sottoposti di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, «***segnalazioni circostanziate di condotte illecite***» rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, «*fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte*».

A tutela dei soggetti denuncianti, inoltre, le nuove disposizioni stabiliscono che i modelli organizzativi devono prevedere, da una parte, uno o più **canali di segnalazione** idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante; dall'altra, sono espressamente vietati **atti ritorsivi o discriminatori**, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante ad eccezione dei casi di falsa segnalazione. I modelli di organizzazione dovranno anche prevedere **sanzioni disciplinari** nei confronti di chi viola le misure a tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ai seni di nuovi commi 2-*ter* e 2-*quater*, l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale dal medesimo indicata; in ogni caso, si stabilisce la **nullità** del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante, con un'inversione dell'onere della prova che pone in capo al datore di lavoro l'onere di dimostrare che l'irrogazione di sanzioni disciplinari o l'adozione di altra misura avente effetti pregiudizievoli nei confronti del segnalante sia fondata su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

L'art. 3 della l. n. 179/2017 introduce, inoltre, un'opportuna disciplina di coordinamento con la materia penale, mettendo al riparo il segnalante da eventuali responsabilità. Il primo comma della disposizione prevede infatti che nelle segnalazioni o denunce effettuate nelle forme e nei limiti previsti dal provvedimento (e quindi, con riferimento ai testi aggiornati degli artt. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 nel settore pubblico e dell'art. 6 d.lgs. n. 231/2001 nel settore privato), il perseguimento dell'interesse delle amministrazioni pubbliche o private costituisce **giusta causa** di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto, con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 326 c.p. (rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio), 622 c.p. (rivelazione di segreto professionale), 623 c.p. (rivelazione di segreti scientifici o industriali), oltre che in relazione all'obbligo di fedeltà del dipendente di cui all'art. 2105 c.c.

La norme prosegue precisando che tale "clausola di salvezza" delle condotte rivelatorie non si applica qualora l'obbligo di segreto professionale sia riferibile ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza, e che costituisce violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione effettuata con modalità eccedenti rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, con particolare riferimento al rispetto del canale

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

comunicativo a tal fine specificatamente predisposto che, come detto, nel settore privato dovrà essere efficacemente adottato e attuato tramite un adeguato protocollo del modello organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti o eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001.
Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro stabiliti dal codice civile.
Coloro che segnalano le suddette circostanze in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.
Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.
Al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse (**vedi regolamento organismo di Vigilanza)**
L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.
Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello deve contattare il proprio diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza (saranno istituiti canali informativi dedicati, riservati, al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ufficiose e di informazioni verso l'Organismo di Vigilanza e allo scopo di risolvere casi di dubbia interpretazione in ordine ai principi generali del Modello).

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Disciplinare.
Al fine di facilitare il flusso di comunicazioni, l'O.d.V., è può ricevere le segnalazioni tramite:

- un "canale informativo dedicato ": odv@clabo.it
- posta cartacea all'indirizzo: Viale dell'Industria 15 - 60035 Jesi (AN) ITALY

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- 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;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del modello organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- provvedimenti e/o notizie riguardanti l'applicazione in Società della normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro, con tempestiva segnalazione degli incidenti occorsi;
- dovrà, inoltre essere, garantito un corretto flusso di informazioni tra l'ODV e gli altri organi di controllo e sorveglianza.

5.5 Dovere di informazione dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari.

L'Organismo di Vigilanza ha, poi, l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, pertanto ha l'onere di comunicare:

- all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- almeno annualmente: relazionare, in merito all'attuazione del Modello da parte di CLABO S.p.A.

L'Organismo di Vigilanza predispone, con cadenza almeno annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta (indicando in particolare i controlli e le verifiche specifiche effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili, ecc.)
Le modalità operative per l'esecuzione degli audit sono definite all'interno del regolamento dell'Organismo di Vigilanza Allegato3, in ogni caso l'approccio degli auditors e le specifiche competenze devono tener conto anche di quanto previsto nelle norme di settore per l'esecuzione degli audit (es. ISO 19011).

L'Organismo di Vigilanza deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in società per i diversi profili specifici, e in particolare:

- con la Direzione Amministrativa in ordine al controllo dei flussi finanziari, al processo di formazione del bilancio, alla definizione del contenuto delle clausole contrattuali, agli adempimenti verso la Pubblica Amministrazione che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati, all'acquisizione di contributi e agevolazioni creditizie in genere da enti pubblici; alla gestione del sistema informativo aziendale;
- con il Responsabile Qualità in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Modello;
- con il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione (o altro soggetto giuridicamente equivalente) che si occupa del controllo tecnico-operativo o di primo grado in materia di sicurezza e salute sul lavoro prevedendo un sistema integrato di controllo;

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

Gli incontri con le Direzioni/Funzioni cui l'Organismo di Vigilanza fa riferimento devono essere verbalizzati. Le copie dei verbali devono essere custoditi dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.
Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di convocare il CdA per motivi urgenti. Alle riunioni con il Consiglio convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza e in genere per le attività che riguardano il Modello, dovranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

5.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.

Le informazioni, segnalazioni, *report* o relazioni previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

5.7 Statuto e Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Lo statuto dell'organismo di vigilanza è stato definito nell'Allegato 6A, mentre il regolamento all'interno dell'Allegato 6B. All'interno degli stessi sono definite le modalità di redazione ed approvazione.

6. Formazione ed Informazione del Modello

CLABO S.p.A.., al fine di un'efficace attuazione dei documenti adottati, intende perseguire una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi del presente Modello sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione.

Nello specifico, l'obiettivo di CLABO S.p.A., in proposito, è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi previsti non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Di tali adempimenti si occuperà l'Area Personale ed Organizzazione, che individuerà, secondo le prescrizioni e il controllo dell'Organismo di Vigilanza, la migliore modalità di fruizione di tali informazioni e conoscenze (ad esempio: corsi di formazione, programmi di informazione, diffusione di materiale informativo. All'ODV, comunque, spetterà il compito, tra gli altri, di promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nei documenti.

6.1 Personale interno

Per garantire l'efficacia del modello organizzativo, la CLABO S.p.A. intende divulgare al personale interno il contenuto del sistema organizzativo creato (protocolli e procedure) attraverso:

- Inserimento del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale e nel sito internet della Società;

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

- Disponibilità del codice etico per tutto il personale in forza e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda con firma attestante l'avvenuta ricezione ed impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni;
- Verifiche periodiche che attestino il grado e l'effettiva cognizione del MOG;
- Idonee comunicazioni in caso di modifiche apportate al Modello o ai documenti ad esso allegati, nonché nell'ipotesi di intervenute modifiche normative, organizzative rilevanti ai fini del Decreto, e se opportuno relativa formazione;
- formazione ad hoc, cadenzata e con gradi di approfondimento diverso per dipendente a seconda delle attività svolte.

Il piano di formazione viene definito annualmente dall'Area Personale ed Organizzazione in sede di definizione del budget in accordo con i Responsabili di funzione e con l'Organismo di Vigilanza. L'approvazione dello stesso è legata all'approvazione del budget da parte del CdA.

I dipendenti saranno comunque tenuti a:

- acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse Attività Sensibili.

6.2 Personale esterno

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengono con CLABO S.p.A rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la Società senza vincoli di dipendenza. A titolo esemplificativo s'intendono i:

- collaboratori occasionali;
- clienti/fornitori
- consulenti, professionisti e docenti
- partner commerciali

Pertanto, la CLABO S.p.A. deve:

- informare tutti esterni della presenza del Modello organizzativo e dei suoi protocolli preventivi tramite il sito internet
- inserire ove possibile clausole contrattuali specifiche in coerenza con il Modello.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

7. Il Sistema Disciplinare

7.1 Principi base

I comportamenti non conformi al Dlg.231/2001 smi, quindi sanzionabili in base al presente Modello sono individuabili in:

- adozione di comportamenti che violano le regole sancite nel modello stesso;
- violazione delle procedure previste dal Modello;
- adozione di comportamenti che possono configurare una delle ipotesi di reato previste nelle attività sensibili;
- violazione del Codice Etico.

L'applicazione di provvedimenti o misure deve avvenire sempre rispettando la normativa vigente in materia di lavoro subordinato (es. Statuto dei lavoratori), del Contratto Collettivo Nazionale e delle disposizioni aziendali e deve tener conto:

- della gravità, intenzionalità ed eventuale reiterazione del fatto
- del grado di autonomia e responsabilità del soggetto che ha commesso il reato

7.2 Misure nei confronti del personale interno

7.2.1. Sanzioni nei confronti dei lavoratori

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art.2104, comma secondo, c.c.. La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali da parte dei dipendenti costituirà quindi sempre illecito disciplinare. Le misure indicate, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, saranno comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, verranno affisse in luogo accessibile a tutti e saranno vincolanti per tutti i dipendenti della Società.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.
Alla notizia di una violazione, verrà quindi attivata la procedura di accertamento, in conformità al CCNL applicabile allo specifico dipendente interessato dalla procedura.

7.2.2. Sanzioni nei confronti dei soggetti in posizione apicale – dirigenti

I provvedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di dirigenti o che ricoprono una posizione apicale, rispettano la normativa prevista dal CCNL, dal codice civile e dallo Statuto dei Lavoratori; CLABO S.p.A. applicherà le misure sanzionatorie considerando la particolarità del carattere "fiduciario" e la necessità dell'azienda di ricorrere alla professionalità, disponibilità dei soggetti apicali ed in conformità a quanto previsto dal CCNL.

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA

7.2.3. Sanzioni nei confronti degli amministratori e sindaci

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice di Condotta da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione e/o Collegio Sindacale di CLABO S.p.A., l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa in base alla gravità del reato.

7.3 Misure nei confronti dei soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi collegati a CLABO S.p.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello e/o del Codice di Condotta, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o anche in loro assenza, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

7.4 Sistema sanzionatori CLABO S.P.A.

la CLABO S.p.A. ha definito nell'**Allegato 5** il sistema sanzionatorio da applicare nel caso di comportamenti non coerenti con quanto definito nel presente modello organizzativo. Il sistema sanzionatorio, redatto nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro subordinato (es. Statuto dei lavoratori) e del Contratto Collettivo Nazionale, viene notificato a tutti i soggetti interessati.

8. Allegati al MOG

- Allegato 1_Tabella Reati – dlgs 231/01 smi
- Allegato 2_Tabella di significatività
- Allegato 3A_Tabella di Risk Assessment e Gap Analysis
- Allegato 3B_Check Risk Assessment e Gap Analysis
- Allegato 4_Codice Etico
- Allegato 5_Sistema Disciplinare e Sanzionatorio
- Allegato 6A_Statuto Organismo di Vigilanza
- Allegato 6B_ Regolamento Organismo di Vigilanza
- Allegato 7_ Scheda Evidenza
- Allegato 8_ Modulo di Segnalazione
- Allegato 9_ PGQ 423-1-01 Elenco Documenti SI

È vietata la riproduzione anche parziale del presente documento salvo preventiva autorizzazione della CLABO SPA