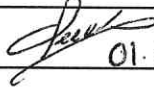




Via Traversa il Purgatorio, 16 Prato (PO) 59100
www.rifinizionepenny.it - info@rifinizionepenny.it
Tel. 0574/633659 - P.IVA 00230910978 - C.F. 00402130488

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

INDICE DELLE REVISIONI				
REV.	DATA	OGGETTO	REDATTO DA	APPROVATO DA
0	15.02.2022	Emissione	C231 (Kreios s.r.l.) (consulente esterno)	
1	19.04.2022	Rev. 1	C231 (Kreios s.r.l.) (consulente esterno)	
2	20.02.2024	Rev.2	Consulente esterno	 01.03.2024

Sommario

1. QUADRO NORMATIVO	3
1.1. INTRODUZIONE	3
1.2. REATI PRESUPPOSTO	4
1.3. NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE	7
1.4. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ	8
1.5. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ: IL VALORE ESIMENTE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	9
1.6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA.....	11
1.7. APPARATO SANZIONATORIO	13
1.8. TENTATIVO	15
1.9. REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	15
1.10. ENTE STRANIERO	16
1.11. PRESCRIZIONE	16
1.12. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	17
1.13. LA RESPONSABILITÀ NEL GRUPPO DI IMPRESE.....	18
2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.	19
2.1. L'ASSETTO ISTITUZIONALE DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.	20
2.2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.	23
2.3. PRINCIPI GENERALI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI	25
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO. ANALISI DELLA METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA ADOZIONE	27
3.1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.	27
3.2. DESTINATARI DEL MODELLO. AMBITO DI APPLICAZIONE	29
3.3. APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO	29
3.4. ATTUAZIONE DEL MODELLO	31
4. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO.....	31
4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI PRESIDI DI CONTROLLO.....	31
4.2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E PROCEDURE ADOTTATE DA RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.	33
4.3. IL CODICE ETICO	34
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	35
5.1. PREMESSA	35
5.2. REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI	36
5.3. NOMINA.....	37
5.4. DURATA E CESSAZIONE DELLA CARICA.....	37
5.5. FUNZIONI E POTERI	38

5.6. REGOLE DI CONDOTTA	39
5.7. OPERATIVITÀ	40
5.8. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	40
5.9. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	42
5.10. <i>REPORTING</i> DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	42
5.11. SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. <i>WHISTLEBLOWING</i>)	43
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	45
6.1. PREMESSA	45
6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI.....	46
6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	47
6.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI	47
7. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE	48

Premessa

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. (di seguito anche la “SOCIETÀ”) ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all’adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “Modello”) prevista, sebbene in modo meramente facoltativo, dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Lo scopo della SOCIETÀ è quello di garantire condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari, delle attività aziendali e delle aspettative dei propri soci e *stakeholder*. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è approvato dal Consiglio di Amministrazione della SOCIETÀ. Esso costituisce un valido strumento di sensibilizzazione per tutti coloro che agiscono in nome e per conto di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. – e, in generale, per tutti coloro che operano nell’interesse della SOCIETÀ – affinché, attenendosi costantemente alle prescrizioni ivi contenute, ispirino ed orientino la propria condotta al rispetto della legge e dei principi di correttezza, lealtà e trasparenza.

Nella predisposizione del Modello, RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria¹ che offrono indicazioni metodologiche per l’individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), per la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell’Ente) e sulla definizione del contenuto del Modello. La SOCIETÀ ha inoltre tenuto conto dei “Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l’attività dell’organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231” (d’ora in avanti, per semplicità, solo “Principi consolidati”), elaborati da un gruppo di lavoro interdisciplinare a cui hanno preso parte, oltre al Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili (CNDCEC) e alla Fondazione Nazionale Commercialisti, anche l’Associazione Bancaria Italiana (ABI), Confindustria ed il Consiglio Nazionale Forense (CNF). Il documento fornisce spunti fondamentali per la definizione dei principi da seguire nella redazione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo da parte delle imprese e nell’individuazione di regole di condotta a cui debbono attenersi i membri degli Organismi di Vigilanza.

Oltre alle linee guide elaborate dalle associazioni di categoria, nell’attività di redazione del Modello si è tenuto conto della normativa vigente che definisce le condotte punibili, i più elevati

¹ Si fa riferimento, in particolare, all’ultima versione delle “Linee guida” approvata il 25 giugno 2021 e dichiarata idonea dal Ministero della Giustizia ai sensi dell’art. 6, comma 3, D.lgs. 231/01, disposizione che recita testualmente: «I modelli di organizzazione e gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati».

standard in tema di controlli interni ed efficienza del sistema di organizzazione, nonché degli indirizzi giurisprudenziali formatisi in punto di responsabilità da reato degli enti.

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. INTRODUZIONE

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito per brevità anche “Decreto”), recependo le indicazioni provenienti dalla normativa sovranazionale ed internazionale², ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa dipendente da reato a carico degli Enti (da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati “Enti”³) per alcune fattispecie di reato commesse nell'interesse oppure a vantaggio degli stessi da:

- persone 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, ovvero da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. “soggetti apicali”) (art. 5, comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “soggetti subalterni” o “sottoposti”) (art. 5, comma 1, lett. b).

Questo tipo di responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il reato; tale estensione persegue lo scopo di orientare la risposta sanzionatoria, rispetto ad alcune categorie di illeciti, anche nei confronti degli Enti che hanno tratto vantaggio, direttamente od indirettamente, dal reato.

In ogni caso, la responsabilità dell'Ente può sorgere esclusivamente solo nei casi e nei limiti espressamente previsti dalla legge e, dunque, nel rispetto del principio di legalità. Più nello specifico, l'Ente «non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato, se la sua

² Vengono in rilievo gli accordi internazionali che sono stati ratificati con la legge delega che ha fatto da cornice al Decreto, ovvero la L. 29 settembre 2000, n. 300, *Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K. 3 del Trattato dell'Unione europea: Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, fatta a Bruxelles il 26 luglio 1995, del suo primo Protocollo fatto a Dublino il 27 settembre 1996, del Protocollo concernente l'interpretazione in via pregiudiziale, da parte della Corte di Giustizia delle Comunità europee di detta Convenzione, con annessa dichiarazione, fatta a Bruxelles il 29 novembre 1996, nonché della Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, fatta a Bruxelles il 26 maggio 1997 e della Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, con annesso, fatta a Parigi il 17 dicembre 1997. Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica*, in G.U. 25 ottobre 2000, n. 250.

³ Per maggiore completezza, si riporta il testo dell'art. 1 «Soggetti»: «1. Il presente decreto legislativo disciplina la responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. 2. Le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. 3. Non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale».

responsabilità [...] in relazione a quel fatto e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge» che sia entrata in vigore prima della commissione del fatto (art. 2, D.lgs. 231/01)⁴. Parimenti, è opportuno rilevare come l'Ente non possa essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente; in tali casi, se vi è stata condanna, cessa l'esecuzione della sanzione e gli effetti giuridici ad essa conseguenti (art. 3, comma 1). Se la legge in vigore al momento in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, invece, si applica quella più favorevole, salvo che sia intervenuta una pronuncia irrevocabile (art. 3, comma 2). Tali prescrizioni, tuttavia, non si applicano in presenza di leggi eccezionali o temporanee (art. 3, comma 3).

Le sanzioni previste dal Decreto si distinguono in pecuniarie ed interdittive; tra quest'ultime si annoverano: la sospensione o la revoca di licenze o concessioni, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, nonché il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

A queste due tipologie di sanzioni si aggiungono la confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna.

Al ricorrere di certi presupposti, la disciplina contenuta nel Decreto trova applicazione anche rispetto ai reati commessi all'estero da un "apicale" o da un "sottoposto" di un Ente con la sede principale in Italia (a condizione, però, che per il medesimo fatto non abbia deciso di procedere lo Stato del luogo in cui è stato commesso l'illecito).

1.2. REATI PRESUPPOSTO

Le fattispecie di reato in grado di fondare la responsabilità dell'Ente (i c.d. reati "presupposto") sono elencate tassativamente nel corpo del Decreto. Per comodità espositiva, tali fattispecie possono essere così suddivise:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, peculato, abuso d'ufficio, traffico di influenze illecite, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato, indebita percezione di erogazioni e induzione a dare o promettere utilità, richiamati dall'art. 24, come modificato dal D.lgs. n. 75/20 del 14 luglio 2020 e D.l. n. 105/23 del 10 agosto 2023 convertito nella L. 9 ottobre 2023, n. 137 e dall'art. 25 del D.lgs. 231/01, come

⁴ Con riferimento al principio di tassatività, si veda, *ex multis*, Cass. pen., Sez. III, 20 gennaio 2022, n. 2234.

modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190, dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3 e, da ultimo, dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali, ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici, frode informatica e falsità in documento informatico, richiamati all'art. 24 *bis* del D.lgs. 231/01, come modificato dalla L. 18 novembre 2019, n. 133 che ha convertito il D.L. 21 settembre 2019, n. 105);
- delitti di criminalità organizzata (ad esempio associazioni per delinquere, associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione, richiamati all'art. 24 *ter* del D.lgs. 231/01);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, contraffazione, richiamati dall'art. 25 *bis* del D.lgs. 231/01, come modificato dalla L. 23 luglio 2009, n. 99);
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali, ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, illecita concorrenza con minaccia o violenza, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, fabbricazione e commercio di prodotti realizzati usurpando titoli di proprietà industriali e contraffazione di indicazione geografiche o denominazione di origine dei prodotti alimentari, richiamati all'art. 25 *bis*.1 del D.lgs. 231/01);
- reati societari (quali, ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, indebita restituzione dei conferimenti, formazione fittizia del capitale, agiotaggio, ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza e corruzione tra privati, richiamati dall'art. 25 *ter* D.lgs. 231/01 come modificato con il D.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39, con la L. 9 novembre 2012, n. 190, con la L. 27 maggio 2015, n. 69, con il D.lgs. 15 marzo 2017, n. 38 e da ultimo con la L. 9 gennaio 2019, n. 3 e da ultimo dal D.lgs. 2 marzo 2023, n. 19);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, modificati da ultimo dalla L. 17 aprile 2015, n. 43 che ha convertito in legge il decreto 18 febbraio 2015, n. 7 (richiamati dall'art. 25 *quater* del D.lgs. 231/01);

- delitti contro la personalità individuale (quali, ad esempio, la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, prostituzione e pornografia minorile, intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro e adescamento di minorenni, richiamati dall'art. 25 *quater*.1 e dall'art. 25 *quinquies* del D.lgs. 231/01, disposizione quest'ultima modificata dalla L. 6 febbraio 2006, n. 38, dal D.lgs. 4 marzo 2014, n. 39 e, infine dalla L. 29 ottobre 2016, n. 199);
- delitti di *market abuse* (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 *sexies* del D.lgs. 231/01);
- reati transnazionali (quali, ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità");
- delitti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 *septies* del D.lgs. 231/01);
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/14 (richiamati dall'art. 25 *octies* del D.lgs. 231/01);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. 25 *octies*.1, introdotto dal D.lgs. 184/21 e come modificato dal D.l. n. 105/23 del 10 agosto 2023 convertito nella L. 9 ottobre 2023, n. 137);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* del D.lgs. 231/01, come modificato dalla L. 3 agosto 2009, n. 116 e dal D.lgs. 7 luglio 2011, n. 121);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* del D.lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* del D.lgs. 231/01, come modificato dalla L. 2 maggio 2015, n. 68);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* del D.lgs. 231/01, come modificato dalla L. 17 ottobre 2017, n. 161);
- razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies* del D.lgs. 231/01);
- reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies* del D.lgs. 231/01, introdotto dalla L. 3 maggio 2019, n. 39);
- reati tributari, il riferimento specifico è agli artt. 2, 3, 8, 10 e 11 e agli artt. 4, 5 e 10 *quater* del D.lgs. 74/00 (quest'ultimi se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti

transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro (art. 25 *quinquiesdecies* D.lgs. 231/01, disposizione introdotta dal D.L. 6 ottobre 2019, n. 124, modificata dalla legge di conversione 19 dicembre 2019, n. 157 e poi oggetto di successiva modifica da parte del D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 e del D.lgs. 4 ottobre 2022, n. 156);

- delitti di contrabbando (art. 25 *sexdecies*, introdotto dal D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *duodevicies*, introdotto dalla L. 9 marzo 2022, n. 22);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*, introdotto dalla L. 9 marzo 2022, n. 22);
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.lgs. 231/01)⁵.

In estrema sintesi, in base alla disciplina contenuta nel Decreto, qualora uno dei soggetti indicati al punto precedente – che sia egli un “apicale” o un “sottoposto” – ponga in essere uno dei reati testé richiamati, agendo nell’interesse od a vantaggio dell’Ente, quest’ultimo, ferma la responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso l’illecito, è passibile di una sanzione “amministrativa”.

In sostanza, il D.lgs. 231/01 si pone l’obiettivo di punire l’Ente che non si è organizzato per prevenire fenomeni criminosi, avvenuti in seno all’impresa, che vedono coinvolti soggetti funzionalmente riferibili alla stessa, qualora tali illeciti siano ascrivibili ad uno dei reati “presupposto” individuati dal Decreto e riportati nell’**Allegato 1** del Modello Organizzativo di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., documento che in questa sede deve intendersi integralmente richiamato.

1.3. NATURA E CARATTERI DELLA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE

Come accennato, la responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge, e non si sostituisce, a quella della persona fisica autrice dell’illecito. Per tale ragione, la responsabilità dell’Ente sussiste anche se l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero se il reato

⁵ Assume inoltre rilievo, ai fini dell’individuazione delle fattispecie di reato rilevanti, la L. 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall’Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la quale individua nelle condotte delittuose delineate la responsabilità dell’Ente. Ai sensi dell’art. 3 di tale legge, il reato commesso da «un gruppo criminale organizzato» possiede il carattere della transnazionalità quando, alternativamente: è «commesso in più di uno Stato»; è «commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo» avviene «in un altro Stato»; è «commesso in uno Stato ma in esso» è «implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato»; è «commesso in uno Stato», ma ha «effetti sostanziali in un altro Stato».

si è estinto nei confronti del reo per una causa diversa dall'amnistia (art. 8, comma 1, D.lgs. 231/01).

1.4. CRITERI OGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

La commissione di uno dei reati elencati nel Decreto costituisce solo uno dei presupposti richiesti per affermare la responsabilità dell'Ente. Come accennato nella parte introduttiva, infatti, è altresì necessario che il reato sia stato commesso da uno o più soggetti qualificati, che vengono raggruppati in due diverse categorie:

- le «*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale*», o coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell'Ente (soggetti c.d. "apicali") (art. 5, comma 1, lett. a);
- le «*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*» (c.d. "subalterni" o "sottoposti") (art. 5, comma 1, lett. b).

In considerazione di quanto appena detto, dunque, gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'Ente sono:

- tutti i soggetti in posizione "apicale", come, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una sede o filiale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente⁶;
- tutti i soggetti in posizione "subalterna", tipicamente i lavoratori dipendenti o collaboratori interni, ma anche i soggetti esterni all'Ente ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Se più soggetti hanno cooperato alla commissione del reato (dando luogo al concorso di persone ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto qualificato abbia posto in essere, anche solo parzialmente, l'azione tipica individuata dalla norma di parte speciale, essendo sufficiente, invece, che quest'ultimo abbia fornito un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

L'ultimo criterio di imputazione oggettiva attiene alla circostanza che il reato sia stato commesso «*nell'interesse o a vantaggio*» dell'Ente (art. 5, comma 1). È dunque richiesto, alternativamente, che il fatto sia stato posto in essere con lo scopo di favorire quest'ultimo, anche se poi il risultato perseguito non è stato effettivamente raggiunto (detto in altri termini, è necessario che l'illecito

⁶ Come possono essere il c.d. amministratore di fatto (v. ora art. 2639 c.c.) o il socio sovrano.

fosse teso finalisticamente a soddisfare un interesse anche non esclusivo dell'Ente); oppure, che il fatto, a prescindere dall'intenzione dell'agente, abbia comunque prodotto un vantaggio oggettivo in favore del soggetto collettivo.

In ogni caso, l'Ente non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto «*nell'interesse esclusivo proprio o di terzi*» (art. 5, comma 2).

In sostanza, se da un lato l'esclusiva riferibilità dell'interesse perseguito alla persona fisica esclude la responsabilità dell'Ente; dall'altro, quest'ultimo è comunque responsabile se l'interesse prefissato dall'autore coincide, anche solo parzialmente, col proprio.

1.5. CRITERI SOGGETTIVI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ: IL VALORE ESIMENTE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Decreto delinea la responsabilità dell'Ente come una responsabilità diretta, per fatto proprio e colpevole.

È esclusa la responsabilità dell'Ente nel caso in cui lo stesso, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso. In particolare, gli artt. 6 e 7, D.lgs. 231/01 contemplano, in favore del soggetto collettivo, una causa di esclusione della responsabilità legata all'adozione e all'efficace attuazione del Modello prima della commissione del reato (c.d. Modello di organizzazione "*ante factum*" o "*ante delictum*").

Il legislatore ha scelto così di fondare la responsabilità dell'Ente sulla c.d. colpa di organizzazione ovvero sull'omessa adozione preventiva di standard doverosi (o comunque sul mancato rispetto degli stessi) che afferiscono all'organizzazione e all'attività dell'Ente ed il cui rispetto consente di prevenire la commissione dei reati; tale mancanza può essere riconducibile alla politica di impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale.

Per tali ragioni, sebbene il Modello non costituisca un obbligo per l'Ente, la sua adozione diviene comunque essenziale per non incorrere nella responsabilità amministrativa disciplinata dal Decreto.

Analizzando più nel dettaglio il dato normativo, emerge che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da un apicale, il legislatore ha contemplato una vera e propria presunzione di riferibilità dell'illecito alla politica aziendale, ne consegue così un'inversione dell'onere probatorio a carico dell'Ente. Secondo quanto previsto dell'art. 6, comma 1, D.lgs. 231/01, infatti, per non incorrere in responsabilità quest'ultimo deve provare che:

- l'Organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di sollecitarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo nominato dall'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La mera adozione del Modello da parte dell'Organo dirigente non è quindi misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'Ente, essendo altresì necessario che il Modello sia stato anche applicato.

In questo senso, all'art. 6, comma 2 il legislatore stabilisce che il Modello deve soddisfare le seguenti condizioni:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere 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 dallo stesso.

La SOCIETÀ deve, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti eventualmente contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non sia derivata da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti "sottoposti", la SOCIETÀ risponde se la commissione dell'illecito è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza imposti alla SOCIETÀ (art. 7, comma 1).

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la SOCIETÀ, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di

organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 1).

L'art. 7, comma 4 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione del Modello Organizzativo:

- una verifica periodica della sua corretta attuazione e l'eventuale modifica dello stesso quando vengono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (c.d. nella prassi attività di "aggiornamento" del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D.lgs. 81/08 (cd. Testo Unico Sicurezza) richiede, affinché il Modello di organizzazione, gestione e controllo abbia efficacia esimente, che lo stesso attui un sistema interno per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto dei protocolli esistenti e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI SULLA BASE DELLE LINEE GUIDA

L'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/01 prevede che il Modello possa essere redatto in conformità a codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In questa direzione, il presente Modello è stato redatto ed aggiornato prendendo come riferimento le Linee Guida emanate Confindustria, nella loro versione aggiornata, e i “Principi consolidati” sopra richiamati.

In particolare, le Linee Guida emanate da Confindustria suggeriscono di utilizzare, nella costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo, i processi di *risk assessment* e *risk management* articolati nelle seguenti fasi:

- individuazione delle attività cd. sensibili, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati, e dei relativi rischi;
- analisi del sistema di controllo esistente prima dell'adozione del Modello organizzativo;
- valutazione dei rischi residui, non coperti dai presidi di controllo preventivi;
- previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati, al fine di adeguare il sistema di controllo preventivo.

Approccio analogo viene suggerito all'interno dei citati “Principi consolidati” in materia di redazione ed aggiornamento dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo; anche in questo caso, dal punto di vista metodologico, si è scelto di attingere ai principi generali in materia di *corporate governance* e di valutazione dei rischi (c.d. *risk assessment*), reinterprestandoli in “ottica 231”. Ciò impone di tralasciare la prospettiva volta ad esaminare i soli pericoli inerenti alla mera efficacia ed efficienza delle attività di gestione e di quelle strettamente operative, per concentrare l'attenzione sul rischio specifico di probabile commissione di uno dei reati contenuti nel catalogo definito dal Decreto.

In tale chiave di lettura, il primo passo da compiere consiste nel passare in rassegna tutte le strutture aziendali in relazione agli elementi che possono dare luogo alla responsabilità disciplinata dal Decreto, con l'obiettivo di individuare il rischio di commissione di uno dei reati specificamente richiamati nell'interesse o a vantaggio dell'Ente⁷.

Dal punto di vista metodologico, questo processo viene suddiviso nelle seguenti fasi:

- il *Check up aziendale* che consente di pervenire ad un sufficiente grado di conoscenza generale dell'Ente attraverso l'acquisizione della documentazione necessaria, nonché ad una prima individuazione delle attività sensibili e dei fattori di rischio;

⁷ Il riferimento metodologico è al *CoSO Report* emesso nel 1992 in materia di “Sistemi di Controllo Interno” e all'*ERM (Enterprise Risk Management)* emesso nel 2004 in materia di gestione dei rischi, e successivi aggiornamenti. I citati documenti sono stati redatti dal *Committee of Sponsoring Organisation (CoSO) of Treadway Commission* che ha predisposto varie linee guida finalizzate a permettere una efficace ed efficiente gestione integrata dei rischi di impresa.

- il *Risk assessment* in ottica 231, ovvero la mappatura dell'aree sensibili al rischio di commissione di uno dei reati presupposto della responsabilità dell'Ente, tenuto conto dei presidi esistenti;
- l'individuazione della soglia di rischio accettabile e la *gap analysis*: il sistema di controllo interno esistente deve essere esaminato tenendo in considerazione il livello auspicabile (e ritenuto ottimale) di efficacia ed efficienza di protocolli e standard di controllo, la cui individuazione consente poi di procedere a determinare gli interventi di miglioramento dei presidi esistenti.

È opportuno, tuttavia, rilevare come l'eventuale non conformità a specifici punti delle Linee Guida elaborate da Confindustria o ai "Principi di consolidati" non inficia di per sé la validità del Modello adottato dell'Ente. Il Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'Ente cui si riferisce, può discostarsi da tali strumenti (che, per loro natura, hanno carattere generale) per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del Decreto.

1.7. APPARATO SANZIONATORIO

Gli artt. 9 e ss. del D.lgs. 231/01 prevedono a carico dell'Ente le seguenti misure sanzionatorie:

- le sanzioni pecuniarie (la cui applicazione, in sede cautelare, può essere anticipata dalla misura del sequestro conservativo);
- le sanzioni interdittive (applicabili anche come misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni⁸, il cui oggetto è strettamente correlato alla «specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente» (art. 14, comma 1, D.lgs. 231/01).

Le sanzioni interdittive possono consistere:

- nell'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

⁸ Per effetto dell'entrata in vigore della Legge n. 9 del 3 gennaio 2019, la durata delle sanzioni interdittive è stata sensibilmente aumentata in relazione alla commissione dei reati presupposto previsti dagli artt. 319, 319 *ter*, comma 1, 321, 322, commi 2 e 4, 317, 319, aggravato ai sensi dell'articolo 31 *9bis*, quando dal fatto l'Ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, 319 *ter*, comma 2, 319 *quater* e 321 c.p.

- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- la confisca (che può essere anticipata, in sede cautelare, dal sequestro preventivo);
- la pubblicazione della sentenza (che segue l'applicazione di una sanzione interdittiva).

L'entità della sanzione pecuniaria è determinata attraverso un sistema basato su "quote", di numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di € 258,22 ed un massimo di € 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice è tenuto a determinare:

- innanzitutto il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito e per prevenire la commissione di ulteriori reati;
- in secondo luogo l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

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

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso. Qualora lo ritenga necessario, egli può inoltre disporre che vengano applicate congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D.lgs. 231/01).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva⁹.

⁹ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.lgs. n. 231/01, secondo cui: «1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è

Si segnala, infine, la possibilità che venga disposta giudizialmente la prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal Giudice alle condizioni di cui all'art. 15 del D.lgs. 231/01¹⁰.

1.8. TENTATIVO

La responsabilità amministrativa dell'Ente sorge anche nel caso in cui una delle fattispecie delittuose previste dal Decreto sia stata commessa nella forma del tentativo (art. 56 c.p.). In tal caso, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.lgs. 231/01).

Non sorge alcuna responsabilità in capo all'Ente qualora lo stesso impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 D.lgs. 231/01). In tal caso, l'esclusione della sanzione trova giustificazione nell'interruzione del rapporto di immedesimazione tra l'Ente ed il soggetto che si assume aver agito in suo nome e per suo conto.

1.9. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'Ente può rispondere di uno dei reati contemplati dal Decreto commesso all'estero a condizione che ricorrano i presupposti indicati all'art. 4 del D.lgs. 231/01. In particolare, è richiesto che:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, sia esso un soggetto "apicale" o "subalterno";
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- ricorrano le condizioni individuate dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p.;

prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17».

¹⁰ Art. 15 «Commissario giudiziale». «1. Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. 2. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. 3. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. 4. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. 5. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva».

- nei casi in cui la legge impone la richiesta del Ministro della Giustizia per punire la persona fisica autrice del reato, la medesima richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente;
- non abbiano proceduto le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.10. ENTE STRANIERO

La giurisprudenza¹¹ ha riconosciuto l'applicabilità del D.lgs. 231/01 anche all'Ente con sede legale fuori dal territorio italiano operante nel medesimo (anche detto semplicemente "Ente straniero"), a condizione che ricorrano i presupposti applicativi individuati dal Decreto sempre che sussista la giurisdizione del giudice italiano, a prescindere peraltro dal fatto che la colpa in organizzazione (e dunque la predisposizione di modelli organizzativi non adeguati) sia avvenuta all'estero.

Tale conclusione origina dal fatto che anche l'Ente è soggetto all'obbligo di osservare la legge italiana e, in particolare, quella penale, a prescindere dalla sua nazionalità o dal luogo ove esso abbia la propria sede legale (ed indipendentemente dall'esistenza o meno nel Paese di appartenenza di norme che disciplinino in modo analogo la medesima materia anche con riguardo alla predisposizione e all'efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo).

1.11. PRESCRIZIONE

Le sanzioni amministrative a carico dell'Ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato. Tuttavia, se la prescrizione è interrotta dal compimento di uno degli atti espressamente previsti dal Decreto (ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari interdittive e la contestazione dell'illecito amministrativo a norma dell'art. 59), essa decorre *ex novo* (art. 22, commi 1-3).

Se l'interruzione consegue alla contestazione dell'illecito amministrativo dipendente da reato, però, la prescrizione non corre fino al passaggio in giudicato della sentenza che definisce il giudizio (art. 22, comma 4).

In considerazione del particolare regime previsto dal Decreto, dunque, può accadere che il reato commesso dalla persona fisica si estingua per l'intervento della prescrizione, ma non venga meno la responsabilità dell'Ente.

¹¹ Cfr. Cass. pen., Sez. VI, sent. 7 aprile 2020 (dep. 7 aprile 2020), n. 11626.

1.12. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Negli artt. 28 e ss. il Decreto disciplina la responsabilità dell'Ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

In termini generali, opera il principio in base al quale *«dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria»* inflitta *«risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»* (art. 27, comma 1). È quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente.

Per le sanzioni pecuniarie, valgono i criteri generali dettati dal codice civile in relazione alla responsabilità dell'Ente risultante all'esito dell'operazione straordinaria per i debiti del soggetto originario. Le sanzioni interdittive, invece, si applicano a carico dell'Ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, ferma restando comunque la facoltà per l'Ente, risultante dalla fusione o dalla scissione, di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria quando il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i deficit organizzativi che avevano reso possibile la commissione del reato (art. 31, comma 2).

In caso di trasformazione, *«resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»* (art. 28, comma 1). Le modifiche della struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'Ente: il soggetto trasformato sarà dunque destinatario delle sanzioni applicabili all'Ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti conseguenti alla fusione (anche per incorporazione), il Decreto prevede la responsabilità dell'Ente risultante dall'operazione straordinaria in relazione ai *«reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»* (art. 29). Al subentrare di quest'ultimo nei rapporti giuridici degli enti fusi e all'accorpamento delle relative attività aziendali (comprese quelle nel cui ambito sono stati realizzati gli illeciti) consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'Ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche del soggetto collettivo originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione (art. 31, comma 1).

Nel caso di scissione parziale, quando avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della SOCIETÀ scissa (che continua ad esistere) resta ferma la responsabilità dell'Ente

scisso per i reati commessi anteriormente all'operazione straordinaria (art. 30, comma 1). Gli Enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della SOCIETÀ scissa, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente all'operazione (art. 30, comma 2). L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito, tuttavia tale limite non opera per gli Enti beneficiari a cui sia pervenuto (anche solo in parte) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato (art. 30, comma 2). In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli Enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

Il Decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda (art. 33). Nel caso di cessione di azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente (art. 33, comma 1).

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza (art. 33, comma 2).

Le disposizioni testé richiamate trovano applicazione anche nei casi in cui l'azienda è oggetto di conferimento (art. 33, comma 2).

1.13. LA RESPONSABILITÀ NEL GRUPPO DI IMPRESE

Il Decreto non affronta espressamente gli aspetti connessi alla responsabilità dell'Ente appartenente a un Gruppo di imprese, nonostante tale fenomeno sia ampiamente diffuso.

In termini generali, si può dire che il Gruppo non assume alcun rilievo giuridico unitario, essendo un fenomeno rilevante esclusivamente in chiave economica.

Partendo da tale assunto, il Gruppo non può dunque essere considerato un Ente collettivo ai sensi dell'art. 1 del Decreto e, pertanto, non può essere ritenuto diretto centro di imputazione della responsabilità da reato.

Diversamente, ciascuna SOCIETÀ che ne fa parte (e, in particolare, la *holding*/controllante) può essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività di altra SOCIETÀ del Gruppo

(specialmente, con riferimento alla *holding*, in una controllata). Affinché ciò accada, è necessario che ricorrano le seguenti condizioni¹²:

- è stato commesso un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio immediato e diretto, oltre che della seconda SOCIETÀ (nella prassi, spesso, si tratta di una controllata), anche della prima (in genere, la *holding*/controllante);
- abbia partecipato alla commissione del reato presupposto, recando un contributo causalmente rilevante, almeno una persona fisica collegata in via funzionale a quest'ultima (in genere, la *holding*/controllante)¹³;
- tale contributo causale venga provato in maniera concreta e specifica.

Per una corretta applicazione delle disposizioni del Decreto, ciascuna SOCIETÀ del Gruppo deve disporre di un proprio Modello Organizzativo effettivo ed efficace ed un proprio Organismo di Vigilanza. Il Modello deve essere coerente con il sistema dei protocolli di controllo della *holding*/controllante e deve essere garantito un adeguato scambio di informazioni tra gli Organismi di Vigilanza delle varie SOCIETÀ che compongono il Gruppo.

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. è una società costituita nel 1960 che ha per oggetto prevalentemente la rifinizione di tessuti di qualsiasi fibra tessile per conto terzi.

Il vissuto storico e la marcata esperienza hanno permesso all'Azienda di raggiungere elevati standard qualitativi che la collocano al vertice delle competitività del mercato di settore. L'attività svolta all'interno dell'Azienda ha la sua genesi con un'accurata analisi dei tessuti; viene effettuato uno studio sulla qualità e le tecniche di lavorazione idonee ad ogni singolo capo, sino ad arrivare alla progettazione del lavoro del tessuto. Questa attenta valutazione, coadiuvata dalla peculiare tracciabilità del processo produttivo di ciascuna pezza permette all'azienda di rispondere a pieno alle esigenze del cliente. La ricerca che è alla base della sperimentazione, le tecniche di lavaggio ed i trattamenti ricercati sui tessuti costituiscono parte fondamentale della lavorazione. L'importanza dell'Azienda è data, anche, e soprattutto, dall'attenzione e manutenzione rivolta ai macchinari, costantemente monitorati e innovati di anno in anno al fine di permettere alla SOCIETÀ di rimanere all'avanguardia e mantenere una certa competitività nel settore. Altra colonna portante della SOCIETÀ è un

¹² Cfr. sul punto individuate anche le Linee Guida di Confindustria nella loro ultima versione aggiornata.

¹³ Cfr. Cass. pen, Sez. V., 20 giugno 2011, n. 24583.

sistema organizzativo ben delineato e un'organizzazione aziendale ben strutturata, attraverso una divisione dei compiti che facilita il controllo e la gestione dei rapporti. Ogni dipendente è dotato di particolare conoscenza ed esperienza della propria mansione e assolve i propri compiti con responsabilità.

La volontà di operare in modo responsabile, sostenibile e trasparente nei confronti di tutti gli *stakeholders* costituisce un valore fondamentale per RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.; per tale motivo, nel 2022 quest'ultima ha acquisito la forma giuridica di Società *Benefit*.

La sede legale e produttiva si trova a Prato in via Traversa il Purgatorio 16. In tale contesto vengono svolte le attività sopracitate.

2.1. L'ASSETTO ISTITUZIONALE DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

Di seguito viene illustrato l'assetto istituzionale di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

Assemblea dei Soci

La compagine societaria è composta dai soci:

- Donnini Piero, domiciliato in Prato (PO), via Ragnaia n.88, cap.59100 (C.F: DNNPRI73R07G999R);
- Querci Niccolò, domiciliato in Prato (PO), via Galcianese n.100, cap. 59100 (C.F: QRCNCL82E11G999P);
- Donnini Donatella, domiciliato in Prato (PO), in Viale Montegrappa 278/1, cap.59100 (C.F.: DNNDTL69E67G999Z);
- Baldini Riccardo, domiciliato in Montemurlo (PO), via Freccioni 35, cap. 59013 (C.F: BLDRCR68A29G999F).

In base all'art. 10 dello Statuto, sono riservate alla competenza dei soci le seguenti materie: l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili; la nomina degli Amministratori; la nomina, se del caso, dei Sindaci e del Presidente del Collegio Sindacale o del Revisore; le modificazioni dell'atto costitutivo; le decisioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci; gli argomenti che uno o più Amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione; la nomina dei liquidatori e i criteri di svolgimento della liquidazione.

L'Assemblea può assumere le decisioni mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto. La procedura di consultazione scritta o di acquisizione del consenso espresso per iscritto non è soggetta a particolari vincoli, purché sia assicurato il diritto di partecipare alla decisione e sia assicurata a tutti gli aventi diritto una adeguata informazione. La decisione è adottata mediante approvazione per iscritto di un unico documento, ovvero di più documenti che contengano il medesimo testo di decisione, da parte di tanti soci che rappresentino la maggioranza del capitale sociale. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dal suo inizio o nel diverso termine indicato nel testo della decisione.

In tutti i casi previsti dalla legge o dall'atto costitutivo, le decisioni dei soci debbono essere adottate mediante deliberazione assembleare. L'Assemblea è convocata dall'organo amministrativo anche fuori della sede sociale, purché in Italia, mediante raccomandata, o con qualsiasi mezzo idoneo ad assicurare la prova dell'effettivo ricevimento (compresi il fax e la posta elettronica), inviati ai soci almeno otto giorni prima dell'adunanza. Nell'avviso di convocazione devono essere indicati il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare.

L'Assemblea è presieduta da uno degli Amministratori in carica o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. In caso di loro assenza od impedimento l'Assemblea eleggerà il proprio Presidente.

L'Assemblea nomina un Segretario, anche non socio. La nomina del Segretario non è necessaria quando il verbale dell'Assemblea è redatto da un Notaio. Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'Assemblea può farsi rappresentare per delega scritta anche da un non socio.

L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di tanti soci che rappresentano almeno la metà del capitale sociale e delibera a maggioranza assoluta dei presenti e, nei casi previsti dallo Statuto con il voto favorevole dei soci che rappresentano almeno la metà del capitale sociale.

Consiglio di Amministrazione

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. è amministrata, fino alla revoca o alle loro dimissioni, da tre amministratori: Niccolò Querci (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e rappresentante dell'impresa, Piero Donnini (Amministratore Delegato e Rappresentante dell'impresa) e Riccardo Baldini (Amministratore Delegato).

A Niccolò Querci e Piero Donnini spetta la rappresentanza della SOCIETÀ. All'Organo Amministrativo spettano le più ampie facoltà per il compimento degli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione della SOCIETÀ, senza eccezioni di sorta, con facoltà di compiere tutti gli atti che riterranno opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge, in modo tassativo, riserva all'Assemblea dei soci.

L'organo amministrativo può decidere l'emissione di titoli di debito per un ammontare non superiore al capitale sociale sottoscritto, versato ed esistente sulla base dell'ultimo bilancio di esercizio approvato. Essendo l'organo amministrativo rappresentato da più amministratori, la suddetta decisione deve essere assunta con il metodo collegiale e votata dalla maggioranza dei consiglieri in carica.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più Amministratori Delegati, determinandone i poteri. In tal senso, spettano in via esclusiva Piero Donnini con firma libera e disgiunta, tutti i poteri e le facoltà per svolgere un adeguato controllo sul rispetto di tutte le norme in materia di infortuni sul lavoro e malattie professionali, attivando tutte le misure di sicurezza previste, ed in ogni caso necessarie, rendendo altresì edotti i lavoratori dei rischi inerenti all'esercizio dell'attività connessa all'impresa, disponendo infine l'uso dei mezzi protettivi ed esigendo il rispetto delle relative norme. Sarà inoltre preposto all'applicazione e al controllo dei precetti normativi in materia di sicurezza antincendio, gestione e smaltimento rifiuti industriali, inquinamento atmosferico, idrico, scarichi idrici, impatto ambientale. Ai fini di cui sopra a Piero Donnini viene riconosciuta un'autonomia finanziaria per il raggiungimento dello scopo nell'ambito dei programmi ambientali preventivamente concertati senza limiti di valore. Sarà compito dei Piero Donnini vigilare circa l'esatta applicazione di tutte le norme previste dalla legge in materia di sicurezza e di tutela dell'ambiente nonché sull'osservanza da parte dei dipendenti delle norme di comportamento.

L'Organo amministrativo può, inoltre, nominare direttori, vice-direttori nonché procuratori speciali per il compimento di determinati atti o categorie di atti, determinandone i poteri e gli emolumenti.

L'Organo amministrativo, infine, rappresenta legalmente la SOCIETÀ, di fronte ai terzi e in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative, per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione e di nominare all'uopo avvocati o procuratori alle liti.

2.2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

Con il termine di "sistema organizzativo" si fa riferimento alla precisa individuazione dei ruoli e delle responsabilità afferenti a ciascuna funzione ricompresa nell'organizzazione aziendale e ad ogni soggetto che comunque svolge attività per RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

Come suggerito dalle stesse Linee Guida emanate da Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo (quali, ad esempio, la segregazione delle funzioni).

Il sistema organizzativo di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., infatti, è strutturato in modo che ogni reparto sia riferito al proprio responsabile, il quale si propone di sviluppare e promuovere la collaborazione e l'iniziativa dei propri dipendenti e collaboratori. Questi ultimi, a loro volta, si assumono ogni responsabilità connesse agli adempimenti richiesti dal proprio ruolo.

Nell'organizzazione dell'attività di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., in linea con le prescrizioni contenute nello Statuto, assumono innanzitutto un ruolo primario gli Amministratori, i quali si occupano dei seguenti profili: a Niccolò Querci sono affidati la gestione del personale, le trattative con i clienti ed il rapporto con gli Istituti di credito. Si occupa inoltre dello stato di avanzamento della merce in azienda. A Riccardo Baldini sono attribuiti i poteri di verifica di conformità campione/cliente e si occupa altresì dello stato di avanzamento della produzione, qualità del prodotto e dei macchinari. Come da specifica delega, a Piero Donnini sono attribuiti i poteri di controllo sulle norme in materia di infortuni sul lavoro, malattie professionali, sicurezza antincendio, gestione e smaltimento rifiuti industriali, inquinamento atmosferico e idrico, nonché, in generale, in materia di impatto ambientale. In tale contesto, restano in ogni caso ferme le altre prescrizioni statutarie sopra richiamate in materia di gestione e rappresentanza della SOCIETÀ.

L'attività degli Amministratori si coniuga con le funzioni di interesse strategico di seguito riportate:

- **Amministrazione:** si occupa di tutti gli adempimenti connessi alla materia amministrativa e contabile. In particolare, si occupa di registrare ed archiviare i pagamenti effettuati dai clienti, di ricevere e conservare le bolle dei fornitori, di emettere le fatture in favore dei clienti e, infine, di registrare e conservare la documentazione inerente ai pagamenti. Il personale dell'Amministrazione

provvede, infine, a tutti gli adempimenti connessi alle scadenze relative alla formazione in materia di salute e sicurezza. Si occupa altresì di gestire bandi in tema di finanzia agevolata.

- **Compliance:** tale area si occupa di tutti gli adempimenti afferenti alle valutazioni relative alla composizione chimica e alla qualità del tessuto, al fine del rispetto degli standard richiesti dai clienti e dell'ottenimento delle relative certificazioni, nonché alla protezione dei dati personali (GDPR). Si occupa, altresì, in collaborazione con l'Amministrazione, dei manuali per le certificazioni in materia ambientale e qualità, nonché della partecipazione ai bandi. Un'ulteriore mansione dell'area *compliance* è la registrazione delle attività di apprendistato e delle manutenzioni dei macchinari. Tale area ha altresì il controllo della tracciabilità del processo produttivo della lavorazione dei tessuti;
- **Magazzino:** all'interno di tale reparto viene curata dai responsabili l'attività di gestione del magazzino. Questa concerne il carico e scarico delle merci e il controllo delle bolle di accompagnamento. Viene inoltre redatta tutta la documentazione necessaria alla fatturazione. Il reparto si divide in magazzino greggio e magazzino finito.
- **Autisti:** si occupano materialmente della spedizione della merce ed effettuano un ulteriore controllo circa la corrispondenza di questa al contenuto della bolla.
- **Produzione:** il personale di quest'area si occupa della lavorazione del tessuto dal suo arrivo in magazzino sino alla rifinitura. Tale reparto è diviso in diverse aree, ognuna delle quali svolge un ruolo specifico nella lavorazione della pezza:
 1. Preparazione Tessuti: viene divisa la merce e impostato il ciclo produttivo in base all'articolo, alle caratteristiche della pezza e del cliente;
 2. Follatura: gli addetti a questa fase di lavorazione si occupano (attraverso i macchinari predisposti) di conferire leggerezza e compattezza al tessuto.
 3. Calandre: i lavoratori di questo sotto-reparto si occupano del finissaggio dei tessuti e del vaporizzo attraverso le macchine predisposte a tale compito;
 4. Rifinitzione: gli addetti di questo reparto hanno il compito di revisionare il tessuto e predisporlo alla spedizione.

2.3. PRINCIPI GENERALI RELATIVI AL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei poteri

La SOCIETÀ ha adottato un sistema di attribuzione dei poteri ben delineato. Sono stati definiti i ruoli aziendali, i relativi compiti e sono stati individuati i soggetti che hanno il potere di spesa. I limiti a tale potere sono previsti coerentemente alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno della struttura organizzativa, ciò al fine di rispettare il principio della segregazione delle funzioni ed evitare sovrapposizioni oggettive di poteri non cumulabili.

Principi generali del sistema gestionale interno

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. si è posta l'obiettivo di garantire elevati standard di efficienza ed efficacia operativa, nonché di assicurare l'affidabilità delle informazioni finanziarie e gestionali ed il rispetto delle leggi e dei regolamenti. Per tale ragione, la SOCIETÀ ha delineato un sistema di gestione che rispetta tali requisiti:

- le responsabilità sono definite e debitamente distribuite evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto (c.d. "segregazione delle funzioni");
- nessuna operazione significativa viene intrapresa senza autorizzazione;
- i poteri di rappresentanza sono conferiti secondo ambiti di esercizio e limiti di importo strettamente collegati alle mansioni assegnate e alla struttura organizzativa di riferimento;
- i sistemi operativi sono coerenti con il Modello, i protocolli interni, le leggi ed i regolamenti vigenti.

Un sistema gestionale di questo tipo garantisce elevati standard di efficacia ed efficienza del sistema di controllo interno, del quale è responsabile il vertice dell'organizzazione aziendale.

Attività di controllo

Le operazioni svolte nelle aree a rischio avvengono nel pieno rispetto delle seguenti regole generali:

- i processi operativi sono definiti prevedendo un adeguato supporto documentale al fine di garantirne la piena verificabilità in termini di congruità, coerenza e responsabilità;

- le scelte operative sono tracciabili, sia con riferimento alle caratteristiche che le contraddistinguono che alle motivazioni che le sorreggono;
- sono sempre individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività;
- lo scambio di informazioni fra fasi/processi contigui avviene in modo da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione e di valutazione periodica, al fine di assicurarne il costante aggiornamento.

Certificazioni e *Rating* di Legalità

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., sin dalle sue origini, ha prestato particolare attenzione al rispetto di elevati standard qualitativi con riferimento ai prodotti e alle lavorazioni utilizzate. Per tale motivo, la SOCIETÀ vanta al suo attivo importanti certificazioni. RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., infatti, è stata ritenuta conforme allo standard GRS per quanto riguarda l'impiego di prodotti tinti, prodotti certificati, di finitura, conservazione e commercio.

Il Global Recycle Standard (GRS), è promosso da Textile Exchange, una delle più importanti organizzazioni non-profit che promuove a livello internazionale lo sviluppo responsabile e sostenibile nel settore tessile. Con questo standard, Textile Exchange riconosce l'importanza del riciclo per la crescita del consumo sostenibile; punta a favorire la riduzione del consumo di risorse (materie prime vergini, acqua ed energia) e ad aumentare la qualità dei prodotti riciclati. Il GRS prevede il rilascio di una dichiarazione ambientale verificata da parte terza che comprova: il contenuto di materiali da riciclo dei loro prodotti (sia intermedi che finiti), il rispetto di criteri ambientali e sociali in tutte le fasi della filiera produttiva.

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B., inoltre, ha ottenuto un'altra importante certificazione: è stata ritenuta conforme al Global Organic Textile Standard (GOTS); quest'ultimo è riconosciuto come il più importante standard internazionale per la certificazione dei prodotti tessili realizzati con fibre naturali da agricoltura biologica.

Recentemente, la SOCIETÀ ha infine conseguito un'ulteriore certificazione di rilievo: è stata ritenuta conforme al Responsible Animal Fiber covering Responsible Wool Standard (Version 2.2).

La SOCIETÀ si è vista inoltre riconoscere un *rating* di legalità pari a due stelle e un più.

Protezione dei dati personali

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. presta particolare attenzione alla tutela dei dati personali. Per questo motivo, la SOCIETÀ ha provveduto a dare attuazione alle disposizioni vigenti in materia contenute nel Regolamento Europeo 2016/679 (G.D.P.R.) e nel D.lgs. 196/03 (Codice della Privacy), novellato dal D.lgs.101/18.

Più nello specifico, il Regolamento impone di orientare il trattamento dei dati personali alla stregua dei principi della c.d. *privacy by design* e della *privacy by default*.

In applicazione di tali principi, oltre a valutare i rischi connessi alla protezione dei dati personali, si rende necessario implementare delle le misure di sicurezza idonee a prevenire la violazione dei dati sin dalla loro acquisizione.

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. infine, si è affidata a professionisti esterni di fiducia per il monitoraggio degli sviluppi normativi e giurisprudenziali che si registrano in materia, al fine di operare eventuali ulteriori tempestivi adeguamenti.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO. ANALISI DELLA METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA ADOZIONE

La decisione del Consiglio di Amministrazione di RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.. di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi D.lgs. 231/01 e un Codice Etico permette di consolidare un sistema di controlli interni teso a prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto e rappresenta, allo stesso tempo, un atto di responsabilità nei confronti di tutti gli *stakeholder* (soci, clienti, fornitori, ecc.) e della collettività.

L'adozione e la diffusione di un Modello mirano, da un lato, a maturare, nel potenziale autore del reato, la consapevolezza di porre in essere un illecito la cui commissione è fermamente condannata dalla SOCIETÀ e la cui realizzazione collide con gli interessi perseguiti dalla medesima; dall'altro il Modello, imponendo un monitoraggio costante dell'attività, consente alla SOCIETÀ di prevenire il rischio reato e, ove l'illecito venga commesso, di reagire tempestivamente ponendovi rimedio.

3.1.IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B..

Come spiegato in precedenza, a condizione che ricorrano gli altri presupposti indicati agli artt. 6 e 7. D.lgs. 231/01, il Decreto attribuisce valore esimente all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo che siano idonei a prevenire, con ragionevole

certezza, la commissione (o la tentata commissione) dei reati presupposto della responsabilità dell'Ente.

Alla luce delle considerazioni sopra riportate, la SOCIETÀ ha predisposto un Modello organizzativo che tiene conto di tutte le peculiarità che connotano la propria dimensione organizzativa ed operativa, che sia coerente con il proprio sistema di *governance* e capace di valorizzare il sistema di controlli esistente.

Più nel dettaglio, il Modello organizzativo raccoglie, dunque, un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della SOCIETÀ e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01.

Il Modello, così come approvato dal Consiglio di Amministrazione, comprende i seguenti elementi costitutivi:

- l'individuazione delle attività sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto della responsabilità dell'Ente ai sensi del D.lgs. 231/01;
- i protocolli di controllo interno delle attività sensibili individuate;
- l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e specifici obblighi di informazione nei confronti del medesimo;
- il sistema disciplinare ed i meccanismi sanzionatori;
- l'informazione circa l'adozione del Modello diretta al personale e ad altri soggetti che interagiscono con la SOCIETÀ, nonché la formazione sui principi del D.lgs. 231/01;
- la definizione dei criteri di aggiornamento e di adeguamento del Modello;
- il Codice Etico.

L'Organo Dirigente ha inoltre nominato l'Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuiti compiti e poteri adeguati alle funzioni previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per quanto riguarda la struttura, il presente Modello Organizzativo si compone di:

- una parte generale, che contiene, oltre ad una esposizione della normativa di riferimento, la descrizione della realtà aziendale, i principi di funzionamento dell'Organismo di

Vigilanza, i flussi informativi, le attività di formazione e informazione ed il sistema disciplinare, facendo peraltro rinvio al Codice Etico;

- una parte speciale, che contiene una descrizione dei processi/attività sensibili e dei relativi standard di controllo;
- un allegato 1, contenente l'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto;
- un allegato 2, costituito dall'organigramma della SOCIETÀ;

3.2. DESTINATARI DEL MODELLO. AMBITO DI APPLICAZIONE.

I Destinatari del presente Modello sono individuati nei soggetti di seguito indicati:

- coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della SOCIETÀ o di una unità o divisione di questa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- chi opera nell'interesse di quest'ultima o a fianco della stessa ed è munito di poteri di rappresentanza esterna della SOCIETÀ;
- coloro che si trovano ad operare sotto la direzione e/o la vigilanza delle persone sopraindicate e, in particolare, tutti lavoratori subordinati della SOCIETÀ, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività;
- i collaboratori e le controparti contrattuali.

In sostanza, i principi e gli standard di controllo contenuti nel Modello trovano applicazione, nei limiti del rapporto contrattuale in essere, anche nei confronti di coloro i quali, pur non appartenendo alla SOCIETÀ, operano su mandato, per conto o in favore della stessa o sono comunque legati alla SOCIETÀ da rapporti giuridici rilevanti. Tali soggetti, per effetto di apposite clausole contrattuali, si impegnano a tenere, nell'ambito dei rapporti istituiti con la SOCIETÀ, comportamenti corretti e rispettosi delle disposizioni normative vigenti e comunque idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati in relazione ai quali si applicano le sanzioni previste dal Decreto.

3.3. APPROVAZIONE, MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL MODELLO

Secondo le prescrizioni contenute nell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo è di competenza esclusiva del vertice

aziendale. In applicazione di tale principio, il presente Modello, costituito dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Eventuali modifiche, integrazioni o aggiornamenti del Modello rientrano nella competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

L'Organo dirigente si attiva, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, qualora si renda necessario:

- inserire nuovi principi nel Codice Etico o integrare quelli esistenti;
- apportare eventuali modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- adeguare tempestivamente il Modello organizzativo ad eventuali mutamenti o modifiche nella struttura societaria o nell'organizzazione o articolazione della SOCIETÀ, nell'attività svolta dalla stessa, nei beni o servizi offerti alla clientela ovvero rispetto ad altri elementi o circostanze in grado di incidere sull'esito della c.d. mappatura dei rischi.
- adeguare tempestivamente il Modello organizzativo ad eventuali mutamenti o modifiche avvenuti nel sistema normativo e regolamentare (anche in relazione alla parte autonormata) che disciplina l'attività della SOCIETÀ;
- modificare tempestivamente il Modello organizzativo qualora siano state individuate (oltre che dall'Organismo di Vigilanza anche da altra Funzione della SOCIETÀ o da qualsiasi altro soggetto della stessa) significative violazioni od elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato.

In sostanza, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad effettuare tutte le modifiche e integrazioni successive al Modello necessarie ad assicurarne la continua rispondenza alle prescrizioni contenute nel Decreto e nella normativa vigente, nonché a garantirne la rispondenza alle mutate condizioni della struttura della SOCIETÀ.

La vigilanza sull'adeguatezza e l'effettiva attuazione del Modello è garantita dall'Organismo di Vigilanza che segnala eventuali interventi di aggiornamento e che riferisce periodicamente l'esito del suo operato al Consiglio di Amministrazione.

3.4. ATTUAZIONE DEL MODELLO

Per assicurare la corretta attuazione del Modello Organizzativo, il Consiglio di Amministrazione, supportato dall'Organismo di Vigilanza, cura l'implementazione di tutte le componenti del Modello, ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la SOCIETÀ intende ribadire come la corretta attuazione delle disposizioni aziendali (e, in particolare, di tutte le regole contenute nel presente Modello) ed il controllo sul rispetto delle stesse integrino un obbligo a carico di tutti i soggetti che intrattengono rapporti di natura professionale o contrattuale con la SOCIETÀ.

4. ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI PRESIDI DI CONTROLLO

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto dispone che il Modello debba prevedere un meccanismo volto ad *«individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati»*.

Dal punto di vista metodologico, l'individuazione di tali ambiti implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, tesa a verificare, da un lato, l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e, dall'altro, l'idoneità dei presidi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione.

In questo senso, le operazioni prodromiche all'adozione del Modello sono state finalizzate all'individuazione dei processi e delle attività sensibili, mediante un esame preliminare della struttura organizzativa della SOCIETÀ.

L'analisi dell'organizzazione, del modello operativo e delle procure/deleghe conferite dall'Ente ha consentito una prima individuazione dei processi/attività sensibili e una preliminare identificazione delle funzioni responsabili di tali processi/attività.

Tali informazioni sono state raccolte attraverso l'analisi della documentazione societaria e attraverso colloqui con le funzioni chiave, in quanto in grado di fornire indicazioni di dettaglio sui singoli processi e sulle attività delle specifiche funzioni.

In via preliminare, è stata dunque effettuata una "mappatura" tesa ad evidenziare le attività sensibili e a circoscrivere i soggetti interessati.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- incidenza attività: valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;

- rischio astratto di reato (anche detto "probabilità"): valutazione circa la possibilità in astratto di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
Rischio astratto reato			

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli standard di controllo esistenti (c.d. livello di *compliance*).

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
Livello di compliance			

La SOCIETÀ adotta un sistema di controllo interno che prevede con riferimento alle attività sensibili ed ai processi strumentali individuati:

- Principi di comportamento, applicabili a tutti i processi sensibili, in quanto pongono regole e divieti che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività.
- Principi di controllo, applicati ai singoli processi sensibili e contenenti la descrizione mirata delle regole e dei comportamenti richiesti nello svolgimento delle rispettive attività:
 - **Segregazione delle funzioni:** nell'ambito dei singoli processi relativi alle aree sensibili, è applicato il principio di separazione delle funzioni tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla la stessa attività.

- **Esistenza di procedure/norme/circolari:** esistono disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Poteri autorizzativi e di firma:** i poteri autorizzativi e di firma sono: a) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedono, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; b) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della SOCIETÀ.
- **Tracciabilità/Archiviazione:** ogni operazione relativa ad un'attività sensibile è adeguatamente registrata ed archiviata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile è verificabile *ex post*, anche attraverso appositi supporti documentali.

4.2. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI E PROCEDURE ADOTTATE DA RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.

Al fine di garantire l'efficacia nella gestione e nel controllo dei flussi finanziari, la SOCIETÀ ha adottato un sistema che prevede specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie in grado di assicurare la separazione e l'indipendenza tra: a) i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, b) coloro che attuano tali decisioni e c) coloro ai quali sono affidati i controlli circa l'impiego delle risorse finanziarie.

In tal senso, tutte le operazioni che comportano l'utilizzo o l'impegno di risorse economiche o finanziarie devono avere adeguata causale, essere documentate e registrate con mezzi manuali o informatici (in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile) ed il relativo processo decisionale deve essere verificabile.

Le operazioni riferite alle attività indicate nella Parte Speciale del Modello (e, in generale, tutte le operazioni inerenti ad attività o prestazioni atipiche o inusuali) devono essere specificamente e chiaramente motivate e comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Non possono essere corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, collaboratori, agenti o altri soggetti, pubblici o privati, in misura non conforme alle prestazioni rese all'impresa.

I finanziamenti ad associazioni, comitati, organizzazioni e istituzioni devono avvenire nel rispetto della legge e in piena trasparenza.

Tali principi sono stati appositamente disciplinati in specifiche procedure adottate dalla SOCIETÀ, che costituiscono parte integrante del Modello. La violazione delle regole in esse contenute può portare all'applicazione del Sistema disciplinare del Modello.

Tutte le procedure sono sottoposte a controllo periodico da parte degli organi/funzioni di controllo della SOCIETÀ.

4.3. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico riassume le linee guida, ispirate a principi di responsabilità etico-sociale, cui devono ispirarsi le condotte individuali.

Esso rappresenta lo strumento base attraverso il quale implementare comportamenti etici all'interno della SOCIETÀ e, allo stesso tempo, costituisce un presidio fondamentale a tutela della reputazione dell'impresa, in grado di rinsaldare la fiducia di tutti gli *stakeholder*.

Nell'ottica di prevenire la commissione di reati, l'individuazione di principi etici rilevanti costituisce attività essenziale nel delineare il sistema di controlli interni, attività che si sostanzia nell'identificazione dei valori primari dell'azienda, nonché dei diritti e dei doveri fondamentali che devono connotare l'operato di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, agiscono nell'interesse della SOCIETÀ.

L'adozione del Codice Etico è, in generale, espressione di un contesto aziendale che si pone l'obiettivo primario di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative dei propri clienti e dei propri interlocutori attraverso:

- la promozione continua di un elevato standard di professionalità all'interno dell'organizzazione societaria;
- il pieno e costante rispetto della normativa vigente;
- la conformità delle proprie attività ai principi di coerenza, trasparenza e contestuale previsione di controllo;
- la disciplina dei rapporti con i Terzi (fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione) anche al fine di evitare possibili episodi corruttivi.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. PREMESSA

Come anticipato, in ottemperanza all'art. 6, comma 1, lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del Decreto, se l'Organo dirigente ha, fra l'altro:

- preventivamente adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano, dunque, presupposti indispensabili per il pieno funzionamento del Modello e, conseguentemente, per l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/01.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito, anche, solo "OdV") individuati dalla legge (e in parte meglio specificati dalle "Linee guida" Confindustria) possono essere così identificati:

- Autonomia ed Indipendenza: la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un Organismo terzo, gerarchicamente collocato al vertice dell'organizzazione societaria, non soggetto alla linea direttiva dell'Ente in quanto libero da qualsiasi interferenza o condizionamento gerarchico, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili e i cui componenti devono essere privi di poteri decisionali ed operativi all'interno dell'Ente;
- Professionalità: i componenti dell'OdV devono possedere, nel loro complesso, specifiche competenze in ambito giuridico, economico, in materia di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi;
- Continuità di azione: intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo e di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni; tale requisito ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello adottato dall'Ente ai sensi del Decreto.

Il D.lgs. 231/01 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Invece, le Linee Guida prevedono che esso possa avere una composizione

monosoggettiva o plurisoggettiva, a condizione che sia in grado, in concreto, di soddisfare, nel suo complesso, i requisiti sopra esposti.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto e seguendo le indicazioni di Confindustria, RIFINIZIONE PENNY S.R.L S.B. ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in modo che sia in grado di assicurare, in relazione alla propria struttura organizzativa ed al grado di rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, l'effettività dei controlli e delle attività cui l'Organismo stesso è preposto.

La composizione dello stesso è individuata in base alle competenze specialistiche dei membri e alle loro caratteristiche personali, quali l'etica professionale, l'indipendenza di giudizio e l'integrità morale.

L'Organismo di Vigilanza adotta, in piena autonomia, un regolamento che disciplina gli aspetti principali relativi al proprio funzionamento.

5.2. REQUISITI SOGGETTIVI DEI COMPONENTI

La nomina dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi dell'onorabilità, integrità e rispettabilità, nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa (attestata da specifica dichiarazione all'atto della nomina), quali:

- relazioni di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado incluso con esponenti dei vertici aziendali;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Ente, tali da pregiudicarne l'indipendenza.

In particolare, non possono essere nominati componenti dell'ODV:

- i soggetti che svolgono compiti operativi nell'ambito delle attività che costituiscono oggetto di controllo da parte dell'Organismo;
- coloro che sono legati all'Ente da un rapporto di lavoro continuativo di prestazione d'opera retribuita, i cui corrispettivi siano tali da comprometterne l'indipendenza di giudizio;
- la persona nei confronti della quale sia stata emessa sentenza di condanna, anche se non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i reati richiamati dal D.lgs. 231/01;
- coloro che si trovano in una delle cause di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.

5.3. NOMINA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, in base alla valutazione dei *curricula* dei professionisti.

Il componente nominato deve accettare formalmente l'incarico attraverso una dichiarazione scritta attestante l'assenza delle cause di incompatibilità ed ineleggibilità sopra descritte.

Su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione assegna un *budget* annuale affinché l'ODV possa adempiere alle attività prescritte dal D.lgs. 231/01, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: analisi e verifiche, formazione specifica, attività di valutazione dei rischi, richiesta di eventuali consulenze specialistiche.

Qualora il *budget* assegnato dovesse risultare insufficiente rispetto alle attività da compiere, è diritto dell'ODV richiedere altre risorse che - all'occorrenza - verranno messe a disposizione dall'Ente.

Il *budget* consente all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza, potendo così contare sugli strumenti opportuni per svolgere in modo efficace i compiti assegnatogli dal Modello, secondo quanto previsto dal D.lgs. 231/01.

5.4. DURATA E CESSAZIONE DELLA CARICA

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. Lo stesso cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso.

Se - nel corso della carica - un componente dell'ODV si dimette dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera. In questo caso, il nuovo componente decade dall'incarico con il cessare degli altri componenti precedentemente nominati.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito, per tutta la durata del mandato, dal Consiglio di Amministrazione.

Il venir meno - in data successiva alla nomina - di una delle condizioni relative all'indipendenza, autonomia ed onorabilità, comporta l'incompatibilità alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere, tempestivamente, comunicata al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato.

In caso di morte di un componente dell'ODV (se quest'ultimo è collegiale il Presidente deve darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione), il Consiglio di Amministrazione deve provvedere ad una nuova nomina.

Costituiscono, invece, motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'ODV:

- colposo e/o doloso inadempimento dei compiti dell'ODV e/o l'adempimento con colpevole ritardo degli stessi, come specificati nel successivo paragrafo 5.4;
- grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale (a titolo meramente esemplificativo), l'omessa redazione della relazione informativa semestrale al Consiglio di Amministrazione di cui al successivo paragrafo 5.6;
- "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti dell'Ente ai sensi del D.lgs. 231/01 ovvero da provvedimento che comunque ne accerti la responsabilità.

5.5. FUNZIONI E POTERI

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura dell'Ente. In ogni caso il Consiglio di Amministrazione è chiamato a vigilare sull'adeguatezza del suo operato, in quanto lo stesso ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'Organismo di Vigilanza ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/01.

In particolare, l'ODV vigila:

- sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni in questo contenute da parte di tutti i Destinatari, come definiti al paragrafo 3.2;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello dell'Ente di prevenire la commissione di reati ed illeciti;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o a innovazioni normative.

A tale fine, l'Organismo di Vigilanza può disporre di atti ispettivi e di controllo, di accesso ad atti aziendali, riservati e non, ad informazione o dati, a procedure, dati contabili o ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili, nel rispetto della normativa vigente.

Pertanto, rientrano fra i compiti dell'ODV, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- attivare un piano di verifiche volto ad accertare la concreta attuazione del Modello da parte di tutti i destinatari;
- monitorare la necessità di un aggiornamento della mappatura dei rischi e del Modello stesso in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.lgs. 231/01, dandone informazione al Consiglio di Amministrazione;
- eseguire periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di rischio;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello in ambito aziendale promosse dall'Ente;
- accogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'Organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.

5.6. REGOLE DI CONDOTTA

L'attività dell'Organismo di Vigilanza è improntata ai principi di integrità, obiettività, riservatezza e competenza.

Tali regole di condotta possono esplicitarsi nei termini che seguono:

- integrità: i componenti dell'ODV devono operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nel rispetto della lettera e dello spirito del Modello e del D.lgs. 231/01;
- obiettività: i componenti dell'ODV non devono partecipare attivamente ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della loro valutazione. Devono riportare al Consiglio di Amministrazione i fatti significativi di cui siano venuti a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- riservatezza: i componenti dell'ODV devono esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non devono usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge. Tutti i dati sensibili di cui sia titolare l'Ente devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e di *privacy* così come previsto dal regolamento dell'Unione Europea n. 2016/679, meglio noto con la sigla GDPR.

5.7. OPERATIVITÀ

L'Organismo di Vigilanza individua il programma, le modalità ed i tempi di svolgimento delle attività di competenza.

L'attività dell'ODV sarà condotta anche attraverso apposite riunioni che potranno essere tenute presso la sede dell'Ente o altrove, anche mediante mezzi di comunicazione a distanza, nonché al di fuori delle riunioni ufficiali tramite esame di documentazione, corrispondenza, analisi di dati ed informazioni. Di ogni riunione dell'Organismo di Vigilanza viene redatto apposito verbale sottoscritto dagli intervenuti.

L'ODV può avvalersi, nell'adempimento di specifiche attività e verifiche, dell'opera di consulenti esterni nonché di tutte le strutture dell'Ente.

Nel rispetto della normativa vigente, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente presso ogni funzione dell'Ente senza consenso preventivo, al fine di ottenere ogni dato opportuno allo svolgimento dei propri compiti.

L'operatività dell'Organismo di Vigilanza, con maggiori informazioni di dettaglio, è indicata nel regolamento adottato dall'ODV stesso. Tale documento, in particolare, definisce e rende verificabili le modalità di svolgimento dell'incarico poste in essere dall'Organismo.

5.8. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Sono immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- eventuali modifiche all'assetto interno o alla struttura organizzativa dell'Ente o la variazione delle aree di attività dell'impresa;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il D.lgs. 231/01, qualora tali indagini coinvolgano l'Ente o suoi dipendenti od organi societari;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dall'Ente in caso di avvio di procedimento giudiziario in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/01 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o reati ambientali;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- reportistica periodica prevista delle procedure del presente Modello.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione dello stesso. In particolare:

- qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, inviano una comunicazione all'Organismo di Vigilanza con una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza e l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
- devono comunicare, con la necessaria tempestività, all'OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
- l'emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
- gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
- il sistema delle deleghe e procure ed ogni suo aggiornamento;
- gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
- i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per

violazione del Codice Deontologico ed Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al sistema disciplinare.

5.9. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione e relazione previste nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio ad accesso riservato.

5.10. *REPORTING* DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza semestrale, una relazione informativa, sull'attività svolta da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione.

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

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dai soggetti competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.lgs. 231/01.

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

5.11. SEGNALAZIONI DI REATI O IRREGOLARITÀ NELL'AMBITO DEL RAPPORTO DI LAVORO (C.D. *WHISTLEBLOWING*)

L'art. 1, comma 51, L. 190/12 (cd. legge anticorruzione) ha introdotto all'interno del D.lgs. 165/01 l'art. 54 *bis*, con il quale è stato regolamentato, per la prima volta nel nostro ordinamento, l'istituto del c.d. *Whistleblowing*.

La disposizione appena citata è stata in seguito modificata dalla L. 179/17. Questa riforma ha altresì novellato la disciplina contenuta nel D.lgs. 231/01, introducendo l'obbligo per tutte le SOCIETÀ, dotate di Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di implementare un sistema che consenta ai propri lavoratori la possibilità di segnalare eventuali attività illecite di cui gli stessi siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro, inserendo all'art. 6 del D.lgs. 231/01 il comma 2 *bis*, con l'effetto di estendere la regolamentazione del *Whistleblowing* anche al settore privato. In particolare, così come modificata, la disposizione prevedeva di inserire all'interno del Modello Organizzativo:

- «a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;*
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;*
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;*
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate».*

La disciplina del *Whistleblowing* è stata infine riformata con l'entrata in vigore del D.lgs. 24/23, che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina mira, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere o di comunicare informazioni nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione, la cattiva amministrazione e la prevenzione di violazioni di legge nel settore pubblico e privato.

Le principali novità apportate dalla riforma sono state:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, di quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero dei soggetti, persone fisiche, che possono essere protetti per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ovvero di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione nonché correlata distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la previsione di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica (tramite stampa o *social media*);
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- le specifiche sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti.

RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. ha adottato un protocollo specifico che regola il *Whistleblowing*.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. PREMESSA

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto indicano, quale condizione per l'efficace attuazione del Modello, l'implementazione di un sistema disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme del Modello stesso.

Per violazione del Modello si intende altresì la violazione degli obblighi di comunicazione cui sono tenuti i soggetti apicali e il personale operante nella SOCIETÀ qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso o di fatti che potrebbero integrare ipotesi di reato rilevanti ai fini del Decreto.

I comportamenti illeciti degli Amministratori, così come qualsiasi inosservanza del Modello, configurano violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà (artt. 2104, 2105 e 2106 c.c.) e ledono il rapporto di fiducia instaurato con la SOCIETÀ.

Le violazioni del Modello, delle procedure aziendali e dei protocolli (indicati nelle Parti Speciali del Modello), degli obblighi informativi all'OdV e degli obblighi di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale responsabilità di carattere penale, dall'esito del relativo giudizio e nel pieno rispetto delle Leggi vigenti e delle procedure aziendali esistenti. Posto che con il presente sistema disciplinare, come anticipato, si è inteso sanzionare la violazione dei protocolli e delle procedure interne riferibili alle attività aziendali nel cui ambito può annidarsi il rischio di commissione di illeciti penali previsti da D.lgs. 231/01, per una più adeguata aderenza della sanzione alla violazione commessa si è proceduto nei seguenti termini.

Poiché ciascuna violazione si materializza secondo aspetti peculiari e spesso irripetibili, si è ritenuto opportuno individuare, alla stregua della previsione di cui all'articolo 133 c.p. e dei principi giuslavoristici vigenti, taluni parametri che possono oggettivamente guidare l'applicazione della sanzione disciplinare in caso di violazione che si realizzi nei termini suesposti. In questo modo, sono stati formulati parametri di natura oggettiva che non consentono valutazioni discrezionali e che tengono soprattutto conto delle specifiche modalità realizzative della violazione e di eventuali precedenti disciplinari dell'interessato. Quanto agli aspetti connessi alla intenzionalità della violazione ovvero al grado della colpa, anche in tali casi questi sono desunti dalle circostanze del caso concreto di cui

inevitabilmente deve darsi atto nella motivazione del provvedimento con cui viene applicata la sanzione.

Nella valutazione del livello di gravità della condotta sono considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento ovvero il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione (ad esempio, essersi attivati per neutralizzare le conseguenze negative della condotta);
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla SOCIETÀ;
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- attività svolta;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnino l'illecito disciplinare.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

In conformità a quanto previsto dall'art. 2106 c.c. e dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il potere di adottare sanzioni punitive a fronte delle inadempienze dei dipendenti spetta al datore di lavoro che lo esercita nel rispetto della dignità del lavoratore e in un'ottica di proporzionalità tra l'infrazione commessa e la sanzione erogata.

Ai fini della valutazione del carattere di proporzionalità, rilevano precedenti sanzioni comminate al lavoratore a seguito di infrazioni purché non siano trascorsi 2 anni dalle inadempienze riscontrate.

Si precisa che non possono essere disposte sanzioni che comportino mutamenti definitivi del rapporto di lavoro, ad esempio trasferimenti, mutamento di mansione, ecc..

Ciò posto, le sanzioni erogabili per la violazione di quanto disposto nel presente Modello organizzativo – laddove compatibili con le previsioni dei contratti collettivi di riferimento – possono consistere in:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa, la quale non può essere superiore a 4 ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento nel caso in cui la funzione commetta un reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/01.

Si precisa che l'Organismo di Vigilanza non può assumere decisioni in ordine alla sanzione da erogare a seguito della violazione riscontrata, tale compito costituisce una facoltà esclusiva del datore di lavoro. Tuttavia, spetta all'Organismo di Vigilanza la segnalazione al datore di lavoro di eventuali irregolarità commesse dalle funzioni aziendali quali, a titolo puramente esplicativo e non esaustivo:

- reiterato mancato rispetto del termine per la trasmissione dei flussi informativi,
- assenze ingiustificate alle attività di formazione,
- mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza;
- ogni altra violazione dei protocolli di Parte Speciale.

Le sanzioni devono essere comminate nel rispetto dei principi di specificità, tempestività ed immediatezza, nonché di idoneità a svolgere un'azione effettivamente deterrente, avendo una specifica funzione preventiva e non meramente ed esclusivamente punitiva.

In ogni caso, il datore di lavoro deve garantire il contraddittorio, ovvero la possibilità a favore del soggetto a cui è stato contestato il comportamento di proporre, con ragionevole certezza, argomentazioni a sua difesa.

Proprio al fine di garantire la corretta implementazione di quanto ivi disposto, la SOCIETÀ consegnerà ad ogni nuova risorsa assunta una copia del Modello organizzativo e disporrà in suo favore lo svolgimento di attività formativa in ambito di D.lgs. 231/01.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Nell'ipotesi in cui si verificassero condotte in violazione delle prescrizioni del Modello da parte degli Amministratori, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare l'Assemblea mediante relazione scritta.

Sarà quindi quest'ultima a valutare la situazione e ad adottare i provvedimenti ritenuti opportuni nel rispetto della normativa vigente, nei casi più gravi, anche proponendo la revoca dalla carica.

6.4. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI

I collaboratori esterni devono rispettare le regole ed i valori etici cui la SOCIETÀ si ispira nello svolgimento della propria attività e, pertanto, in caso di violazione sono passibili di sanzioni.

A tal fine, la SOCIETÀ inserisce, all'interno dei contratti di consulenza, appalto e servizi professionali stipulati con tali soggetti, apposite clausole di recesso e/o risoluzione in caso di violazione dei principi etici esistenti in RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B.. e in tutti i casi in cui non siano rispettati i

doveri di lealtà, correttezza e diligenza nei rapporti instaurati.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento per l'ipotesi in cui dal comportamento del collaboratore derivino danni di qualsiasi natura alla SOCIETÀ.

7. LA FORMAZIONE E L'INFORMAZIONE

Al fine di garantire un'efficace attuazione di quanto previsto dal presente Modello, RIFINIZIONE PENNY S.R.L. S.B. assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso, oltre che di quelli del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione. In particolare, essa, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalla giurisprudenza in materia, prevede un adeguato programma di formazione.

La SOCIETÀ prevede dunque un apposito programma di formazione a seguito dell'aggiornamento del Modello o, comunque, almeno ogni due anni dall'ultima adozione. La formazione viene erogata attraverso sessioni in aula al termine delle quali i partecipanti sono chiamati alla compilazione di un questionario predisposto dall'OdV per verificare la corretta comprensione dei contenuti dell'attività formativa, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che ispirano i loro comportamenti.

La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria per gli Amministratori ed i responsabili delle attività sensibili. Tale obbligo costituisce una regola fondamentale del presente Modello, alla cui violazione sono connesse le sanzioni previste nel sistema disciplinare adottato.

Da ultimo, deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione che fa parte del Modello (Modello di organizzazione, gestione e controllo e Codice Etico), nonché i protocolli di controllo.

