Bringing science to everyday life

CAMLIN FINE SCIENCES EUROPE S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione
in data 29 settembre 2021

VERSIONE	DATA	FIRMA
Prima	19 dicembre 2011	
Seconda	29 luglio 2013	
Terza	15 maggio 2014	
Quarta	4 dicembre 2015	
Quinta	28 ottobre 2019	
Sesta	29 settembre 2021	**L'Amministratore Delegato**

SOMMARIO

❖ DEFINIZIONI....6

❖ Introduzione....8

1. Premessa....8

2. Funzioni e scopo del Modello....8

3. Struttura del presente Modello....8

4. Destinatari....9

parte generale....9

1. Il quadro normativo....9

2. Criteri di imputazione della responsabilità dell'ente....10

3. Reati presupposto....11

4. Reati commessi all'estero....12

5. Possibili sanzioni....12

6. Adozione e l'effettiva attuazione del Modello quale possibile esimente della responsabilità dell'Ente....12

❖ L'adozione del modello da parte di CFS Europe S.p.A....14

1. Realtà operativa di CFS Europe S.p.A.....14

2. Sistema organizzativo della società....14

3. Adozione del Modello e sue modifiche e integrazioni....21

4. Aree a rischio individuate a seguito dell'attività di *risk assessment* e struttura delle relative parti speciali....22

5. Il modello e il Codice Etico della Società....22

❖ Regole di comportamento....23

1. Il sistema di regole di comportamento....23

2. Prestazioni da parte di altre società o professionisti....23

❖ L'Organismo di Vigilanza....24

1. L'identificazione dell'organismo di vigilanza....24

2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza....24

3. Funzioni, poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza....26

4. *Reporting* dell'OdV nei confronti degli organi sociali....26

5. Flussi informativi....27

5.1. Flussi informativi *ad hoc*....27

6. I compiti dell'OdV in merito ai flussi informativi e obblighi di riservatezza....28

7. Whistleblowing....29

❖ Il sistema disciplinare....30

1. Principi generali....30

2. Destinatari del sistema disciplinare....30

3. Condotte rilevanti e criteri di valutazione....30

4. Sanzioni e misure disciplinari....31

5. Altre misure nei confronti degli amministratori....32

❖ Sistema di informazione e formazione....33

1. Diffusione dei contenuti del modello....33

2. La formazione....33

Parte speciale....35

1. Struttura della parte speciale....35

2. Attività Strumentali....35

3. Regole generali di organizzazione....35

❖ Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione *ex* artt. 24 e 25 D. Lgs. n. 231/2001 37
1. introduzione....37
2. Fattispecie di reato 37
3. Attività a Rischio 39
4. Attività strumentali....39
6. Funzioni aziendali....40
7. Principi generali di comportamento 41
8. Principi specifici di comportamento in relazione alle Attività a Rischio 42
9. Principi specifici in relazione alle Attività Strumentali....43
10. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale....64
11. I controlli dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi 65
❖ Delitti informatici e trattamento illecito dei dati *ex* art. 24 D.Lgs. n. 231/2001 67
1. Fattispecie di reato 67
2. Attività a Rischio 67
3. Funzioni Aziendali rilevanti 67
4. Principi generali di comportamento 68
5. Principi specifici in relazione all'Attività a Rischio 68
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale....69
7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi 69
❖ Delitti di criminalità organizzata e profili di transnazionalità *ex* art. 24-*ter* D.lgs. n. 231/2001....71
1. Fattispecie di reato 71
2. Attività a Rischio....71
3. Funzioni Aziendali rilevanti 72
4. Principi generali di comportamento 72
5. Principi specifici di comportamento....72
6. Procedure organizzative interne rilevanti ai fini della presente Parte Speciale 72
7. I controlli dell'organismo di vigilanza e i flussi informativi 73
❖ falsità in commercio....75
1. Fattispecie di reato....75
2. Attività a Rischio....75
3. Funzioni aziendali rilevanti....75
4. Principi generali di comportamento 75
5. Principi procedurali specifici 76
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale 76
7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi 76
❖ delitti contro l'industria e il commercio *ex* art. 25-*bis*.1 D.Lgs. n. 231/2001 .. 77
1. Fattispecie di reato....77
2. Attività a rischio 77
3. Funzioni aziendali rilevanti....78
4. Principi generali di comportamento 78
5. Principi procedurali specifici 78
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente parte speciale 78
7. I controlli dell'Organismo di vigilanza e i flussi informativi....79
❖ reati societari *ex* art. 25-*ter* d.lgs. n. 231/2001....80

1. Fattispecie di reato 80
2. Attività a Rischio 81
3. Attività strumentali 81
4. Funzioni aziendali 81
5. Principi generali di comportamento 82
6. principi specifici in relazione alle Attività a rischio 83
7. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente parte speciale 84
8. I controlli dell'organismo di vigilanza e i flussi informativi 84
❖ Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro *ex* art. *25-septies* d.lgs. n. 231/2001 86
1. Fattispecie di reato 86
2. Attività a Rischio 86
3. Funzioni aziendali rilevanti 86
4. Principi generali di comportamento 87
5. Principi specifici in relazione alle Attività a Rischio 90
5.1. formazione 99
5.2. Comunicazione 100
5.3. Monitoraggio e riesame 100
5.4. Appalti 100
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale 101
7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi 102
❖ reati in tema di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio *ex* art. 25-*octies* D.Lgs. n. 231/2001. 103
1. Fattispecie di reato 103
2. Attività a rischio 103
3. Attività strumentali 103
4. Funzioni Aziendali 104
5. Principi generali di comportamento 104
6. Principi procedurali specifici in relazione alle Attività a Rischio e alle Attività Strumentali 105
7. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale 105
8. I controlli dell'organismo di vigilanza e i flussi informativi 106
❖ dichiarazioni all'autorità giudiziaria *ex* art. 25-*decies* D. Lgs. n. 231/2001 108
1. Fattispecie di reato 108
2. Attività a Rischio 108
3. Funzioni aziendali rilevanti 108
4. Principi generali di comportamento 108
5. Principi procedurali specifici 109
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale 109
7. I controlli dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi 109
❖ Reati ambientali *ex* art. 25-*undecies* D.Lgs. n. 231/2001 110
1. Fattispecie di reato 110
2. Attività a rischio 111
3. Funzioni aziendali rilevanti 111
4. Principi generali di comportamento 112
5. Principi specifici in relazione alle Attività a Rischio 113
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente Parte Speciale 114
7. I controlli dell'organismo di vigilanza e i flussi informativi 115

❖ IMPIEGO DI CITTADINI TERZI IL CUI SOGGIORNO è IRREGOLARE *ex* art. 25-*duodecies* D.Lgs. n. 231/2001 116
1. Fattispecie di reato 116
2. Attività a rischio 116
3. Funzioni aziendali 116
4. Principi generali di comportamento 116
5. Principi specifici di comportamento 117
6. Procedure organizzative interne rilevanti per la presente parte speciale 117
7. I controllo dell'Organismo di vigilanza e i flussi informativi 117
❖ Reati tributari *ex* art. 25-*quinquiesdeces* D. Lgs. n. 231/2001 118
1. Fattispecie di reato 118
2. Attività a rischio 119
3. Attività strumentali 120
4. Funzioni aziendali rilevanti 120
5. Principi generali di comportamento 121
6. Principi procedurali specifici rilevanti ai fini della presente parte speciale .. 121
7. procedure organizzative interne rilevanti per la presente parte speciale 121
8. I controlli dell'organismo di vigilanza e i flussi informativi 122

❖ DEFINIZIONI

"Società" o "CFS"	CFS Europe S.p.A.
"Attività a Rischio"	le aree aziendali della Società esposte al rischio di commissione di uno o più Reati Presupposto.
"Attività Strumentali"	le attività non direttamente a rischio dei Reati Presupposto ma strumentali e funzionali alla commissione degli stessi.
"Codice Etico"	indica il documento adottato dal Gruppo, il quale contiene i principi di natura etica e le regole comportamentali che guidano la Società nello svolgimento della propria attività.
"Condominio"	indica il complesso di stabilimenti nel sito di via Baiona all'interno del Petrolchimico ex-Enichem di Ravenna.
" Collaboratori Esterni "	i Consulenti, le Controparti e i Fornitori.
"Destinatari"	gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti e i Collaboratori Esterni.
" Dipendenti"	i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, inclusi i collaboratori legati da contratto dipendente a termine (inclusi ad es. i collaboratori a progetto e in *stage)*.
" Decreto 231" o "Decreto"	il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
" Esponenti Aziendali"	gli amministratori del Consiglio di Amministrazione (il "**CdA**"), il presidente, il direttore generale se nominato, i dirigenti, i componenti del Collegio Sindacale della Società, se nominati.

“ Formazione”	l’attività formativa relativa al D. Lgs. 231/2001 e al Modello.
“Gruppo”	CFS Europe S.p.A. e le società parte del gruppo Camlin Fine Sciences Ltd.
“Modello”	il modello di organizzazione e gestione previsto dall’art. 6 del D. Lgs. 231/2001.
“Organismo di Vigilanza” o “OdV”	L’organismo interno di controllo dell’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che vigili sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e ne curi il costante aggiornamento.
“Reati Presupposto”	i reati espressamente individuati dal D. Lgs. n. 231/2001 quali idonei a far sorgere la responsabilità amministrativa dell’Ente nel caso in cui siano commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei Destinatari del presente Modello.

❖ INTRODUZIONE

1. PREMESSA

CFS Europe S.p.A. è una società di diritto italiano che esercita la propria attività sotto il controllo e il coordinamento di Camlin Fine Sciences Ltd, società indiana con sede in F/11-12, WICEL, Opp. SEEPZ, Central Road, Andheri (E), Mumbai-400093 (India) e che ha sede legale in Ravenna (RA), via Agostino Depretis 6, 48123.

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare la massima correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, oltre che mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutti i suoi *stakeholders*, ha ritenuto di procedere alla adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito "Modello") previsto dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, che ha introdotto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"* prevedendo che qualora un soggetto appartenente all'organico dell'ente o comunque che agisce per suo conto realizzi un fatto integrante reato nell'interesse o vantaggio dell'ente, la responsabilità amministrativa da reato di quest'ultima si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica.

Il presente Modello è quindi diretto ad introdurre un presidio contro eventuali comportamenti illeciti dei vertici aziendali o dei soggetti a questi sottoposti che determinerebbero la responsabilità amministrativa degli enti introdotta dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. FUNZIONI E SCOPO DEL MODELLO

La scelta del Consiglio di Amministrazione di dotare la Società di un Modello si inserisce dunque nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare i Destinatari ad agire in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione di CFS intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutti i Destinatari che la Società condanna ogni condotta contraria a disposizioni di legge, norme di vigilanza, regolamentazione interna e principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- sviluppare la consapevolezza in tutti coloro che operino per conto o nell'interesse della Società, di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e delle altre norme e procedure aziendali - in illeciti passibili di conseguenze rilevanti per sé stessi;
- informare i Destinatari delle gravose sanzioni amministrative e penali applicabili alla Società e alle persone fisiche, nel caso di commissione di reati;
- consentire alla società, attraverso la trasparente definizione della propria organizzazione aziendale e grazie ad una azione di monitoraggio sulle aree a rischio di commissione di reati, di intervenire tempestivamente per contrastare o comunque prevenire la commissione di illeciti di ogni tipo;
- censurare ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato dei destinatari del Modello rispetto alle Aree a Rischio e la comminazione di sanzioni disciplinari e contrattuali.

3. STRUTTURA DEL PRESENTE MODELLO

Il Modello, adottato dal Consiglio di Amministrazione, è composto da:

(a) la Parte Generale, che contiene:

- il quadro normativo di riferimento;

- la descrizione del sistema di *governance* e dell'assetto organizzativo;
- la metodologia adottata per l'analisi delle attività sensibili ai reati di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- l'indicazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei principi del suo funzionamento con indicazione dei poteri, dei compiti e dei flussi informativi che lo riguardano;
- il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(b) la Parte Speciale

dedicata all'elencazione delle attività considerate a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto, insieme alle relative misure attuate da parte della Società al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- il *risk assessment* finalizzato all'individuazione delle attività sensibili, qui integralmente richiamato;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali.

Tali documenti sono conservati presso la Società.

4. DESTINATARI

I principi e i contenuti del Modello sono dunque destinati ai seguenti soggetti:

- componenti degli organi sociali;
- tutto il personale, ivi compreso quello eventualmente distaccato all'estero presso società del Gruppo, intendendo per tale: *(i)* i dipendenti subordinati, incluso il *top management; (ii)* i collaboratori legati da contratto dipendente a termine (inclusi ad es. i collaboratori a progetto e in *stage*); *(iii)* i dipendenti di altre società del Gruppo in distacco presso la Società;
- nei limiti del rapporto in essere, a soggetti esterni intendendosi per tali, a titolo esemplificativo: (i) i lavoratori autonomi o parasubordinati; (ii) i professionisti; (iii) i consulenti; (iv) i fornitori; che pur non appartenendo all'organizzazione aziendale in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.

PARTE GENERALE

1. IL QUADRO NORMATIVO

Come anticipato, il Decreto ha introdotto uno specifico regime di responsabilità a carico degli Enti, che discende dalla commissione dei reati espressamente individuati (c.d. "Reati Presupposto"), realizzati nell'interesse o a vantaggio degli Enti medesimi, da parte di persone fisiche ad essi riferibili.

Il presupposto oggettivo della responsabilità degli enti è quindi la commissione di un reato tipico da parte di un soggetto funzionalmente legato alla società, quest'ultimo personalmente responsabile del reato commesso.

In base al Decreto, (a) l'ente è punito con una sanzione di natura amministrativa, in quanto risponde di un illecito amministrativo, ma (b) il sistema sanzionatorio è fondato sul meccanismo di accertamento della responsabilità penale:

(i) l'autorità competente a contestare l'illecito è il pubblico ministero,

(ii) è il giudice penale che irroga la sanzione, (iii) nel corso di un procedimento penale.

La responsabilità prevista a carico degli Enti, comunque, si presente autonoma ed indipendente dalla responsabilità personale a carico delle persone fisiche.

Essa può sussistere, pertanto, anche nel caso in cui

(i) non possa essere identificato l'autore del Reato Presupposto o qualora il reato stesso si sia estinto per una causa diversa dalla amnistia; ovvero

(ii) ci siano state, in varie declinazioni e gradi, vicende modificative dell'Ente (*e.g.* trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda).

2. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Oltre alla commissione di uno dei reati presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del Decreto 231 devono essere integrati altri requisiti normativi.

Il primo: il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La responsabilità dell'ente sussiste, pertanto, non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'ente.

Il secondo requisito richiede che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

(i) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente, nonché soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (di seguito "Soggetti Apicali"), quali ad esempio: legale rappresentante, amministratori;

(ii) soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, quali, ad esempio: lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei Soggetti Apicali.

Va inoltre considerato che, nel caso in cui più persone fisiche prendano parte alla commissione del Reato (versandosi, in tale evenienza, in un'ipotesi di concorso di persone di cui all'art. 110 del codice penale), non è necessario che il soggetto qualificato e funzionalmente legato commetta l'azione tipica contemplata dalla norma incriminatrice, ma è sufficiente che fornisca consapevolmente un contributo causale alla commissione del Reto Presupposto stesso.

Schematicamente, perché possa sorgere la responsabilità amministrativa nei termini sopra indicati è perciò necessario che ricorrano i seguenti presupposti:

(i) il reato commesso deve rientrare nell'ambito dei Reati Presupposto contemplati dal Decreto;

(ii) il Reato Presupposto deve essere stato commesso da Soggetti Apicali o Soggetti Subalterni;

(iii) il Reato Presupposto sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

3. REATI PRESUPPOSTO

Come pure anticipato, l'ente non risponde di qualsiasi reato della persona fisica che sia commesso in presenza dei summenzionati presupposti, ma solamente di quelli espressamente previsti.

Le categorie di Reati Presupposto ad oggi in vigore sono le seguenti:

(i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001);

(ii) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001);

(iii) reati societari (art. 25-*ter* del D.Lgs. n. 231/2001);

(iv) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del D.Lgs. n. 231/2001);

(v) reati relativi alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e reati contro la personalità individuale (art. 25-*quater.*1 e art. 25-*quinquies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(vi) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(vii) reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146);

(viii) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(ix) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(x) delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xi) delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xii) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.*1 del D.Lgs. n. 231/2001);

(xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xiv) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità di giudiziaria (art. 25-*decies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xv) reati ambientali (art. 25 *undecies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xvi) reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-*duodecies* del D. Lgs. n. 231/2001);

(xvii) razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xviii) 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. n. 231/2001;

(xix) reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001);

(xx) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* D.Lgs. n. 231/2001).

4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

L'ente può essere chiamato a rispondere in Italia, ricorrendo determinate condizioni, anche di Reati Presupposto commessi all'estero.

5. POSSIBILI SANZIONI

Qualora venga accertata la responsabilità dell'Ente, lo stesso sarà soggetto alle sanzioni amministrative previste dal Decreto, quali:

(a) **sanzione pecuniaria**, sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa può variare, in funzione del ricorrere di determinati presupposti applicativi e della fattispecie di Reato Presupposto rilevante da un minimo di euro 25.800 a un massimo di euro 1.549.000 (al netto dell'applicazione di eventuali riduzioni o aumenti, pure possibili);

(b) **sanzioni interdittive**: si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie se ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Esse sono:

(i) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;

(ii) la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni;

(iii) il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

(iv) l'esclusione da finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

(v) il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni interdittive sono temporanee (solo eccezionalmente applicabili in via definitiva).

Inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero.

(c) **confisca**: con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente. In via cautelare può trovare applicazione lo strumento del sequestro preventivo finalizzato alla confisca del profitto del reato;

(d) **pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere disposta quando l'ente è condannato ad una sanzione interdittiva; consiste nella pubblicazione della sentenza, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza.

6. ADOZIONE E L'EFFETTIVA ATTUAZIONE DEL MODELLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Il Decreto 231 individua una possibile causa di esonero dalla responsabilità laddove l'ente si sia dotato ed abbia effettivamente attuato un modello organizzativo che risulti *ex ante* adeguato alla prevenzione della commissione dei reati previsti dalla disciplina in oggetto. Nello specifico, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati;
- prevedere specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- predisporre un adeguato sistema di controllo interno in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei Reati;
- individuare 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 al fine di garantire un'efficace attività di controllo sulla sua corretta adozione ed applicazione:
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In virtù dell'integrazione dell'art. 6 del Decreto 231 ad opera della Legge 179/2017, il Modello deve, inoltre, prevedere:

- uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, 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;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- che nel sistema disciplinare, siano previste 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.

L'efficace adozione del Modello presuppone altresì che:

- l'Ente abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento (l'"Organismo di Vigilanza");
- l'organo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
- l'Ente abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello.

Le caratteristiche tipiche di un modello ideale ai fini dell'esenzione di responsabilità ai sensi del Decreto, tenuto conto delle dimensioni, complessità, strutture e attività proprie dell'organizzazione aziendale, possono essere schematizzate come segue:

- efficacia, ovvero il Modello deve essere in concreto idoneo a ridurre significativamente i rischi di commissione dei Reati Presupposto;
- specificità rispetto all'Ente, ovvero il Modello deve tenere conto delle caratteristiche proprie, delle dimensioni dell'Ente e del tipo di attività svolta e deve essere modulato sulle caratteristiche dell'Ente, con riferimento alle attività ed aree di rischio e ai processi di formazione delle decisioni dell'Ente;

- attualità, ovvero costante adattamento ai caratteri della struttura e dell'attività di impresa.

È importante sottolineare, inoltre, come il Modello sia un apparato dinamico che deve essere sottoposto ad aggiornamento nel corso del tempo. Ciò non solo in presenza di estensione normativa dei reati presupposto, ma anche ove si verifichino mutamenti organizzativi o dell'attività di impresa.

❖ L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI CFS EUROPE S.P.A

1. REALTÀ OPERATIVA DI CFS EUROPE S.P.A.

Come già anticipato, CFS è una società per azioni di diritto italiano con sede legale in Ravenna (RA), totalmente partecipata dalla società Camlin Fine Sciences Ltd, ed è uno dei principali operatori industriali del settore chimico.

CFS Europe S.p.A., costituita in data 23 novembre 1990, è iscritta al Registro delle Imprese di Ravenna, con codice fiscale e numero di iscrizione 03902320823, e p.IVA n. 11310150153.

La Società dispone di due siti produttivi, uno ubicato in Ravenna (RA), via Baiona 107/111 presso lo stabilimento Petrolchimico ex-Enichem di Ravenna, nel quale si effettuano la produzione, il commercio e la distribuzione in Italia e all'estero di prodotti chimici per l'industria e l'altro ubicato in Ravenna (RA), via Agostino Depretis 6, 48123, nel quale si effetta la produzione e stoccaggio di additivi destinati all'uso in ambito alimentare e mangimistico . CFS, inoltre, ha un deposito in Ravenna (RA), via Manlio Monti 30, 48123, e un laboratorio in Chieti (CH), in via Mazzolari SNC, 66100, in cui viene condotta l'attività di ricerca e sviluppo.

La Società si occupa dunque della produzione, commercio e distribuzione in Italia ed all'estero di prodotti chimici per l'industria, ed in particolare delle seguenti attività: *(i)* produzione di difenoli, e in particolare del Catecolo e dell'Idrochinone; *(ii)* produzione di Titanio Silicalite; *(iii)* formulazione di prodotti chimici industriali; *(iv)* stoccaggio e logistica di prodotti chimici industriali; *(v)* stoccaggio e commercializzazione di additivi alimentari e *(vi)* stoccaggio e commercializzazione di additivi e premiscele per uso mangimistico.

In via accessoria e strumentale al conseguimento dell'oggetto sociale, ed in misura non prevalente rispetto ad esso - e comunque non nei confronti del pubblico - essa ha inoltre il potere di compiere tutto quanto occorrente per l'attuazione dell'oggetto sociale, e pertanto: *(i)* compiere operazioni commerciali ed industriali, finanziarie e bancarie, ipotecarie ed immobiliari, comprese l'acquisto, la vendita e la permuta di beni immobili e mobili, anche registrati; *(ii)* ricorrere a qualsiasi forma di finanziamento con istituti di credito, banche, concedendo le opportune garanzie; *(iii)* concedere garanzie reali e personali a favore di terzi; *(iv)* costituire e partecipare a società analoghe e/o affini in Italia e all'estero, ovvero instaurare rapporti sociali con tali aziende; *(v)* assumere mandati di rappresentanza con o senza deposito; *(vi)* acquistare e cedere brevetti industriali ed esercitare diritti di proprietà industriale e commerciale; *(vii)* partecipare a consorzi e raggruppamenti di imprese.

2. SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Anche a supporto di quanto indicato nel presente Modello, la Società si è dotata di strumenti organizzativi (*policies* e Codice Etico) improntati ai requisiti di chiarezza, formalizzazione, comunicazione e separazione dei ruoli, rappresentanza e corrispondenza tra le attività effettivamente svolte.

A tal riguardo, gli strumenti organizzativi già adottati e quelli eventualmente ancora da adottare, così come i principi comportamentali indicati nel presente Modello, si caratterizzano, ove ritenuto opportuno e necessario in ragione della complessità del processo e dell'articolazione aziendale per:

- separazione all'interno di ciascun processo tra:
  (A) il soggetto che lo avvia,

(B) il soggetto che lo esegue e lo conclude e
(C) il soggetto che lo controlla;

- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

Tra gli organi societari che assumono un ruolo di primaria importanza nell'organizzazione delle attività si annoverano:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque amministratori, di cui uno è il Presidente del Consiglio di Amministrazione, uno è Amministratore Delegato e uno è Procuratore. Si precisa che tutti i consiglieri sono rappresentanti dell'impresa.

➢ Presidente del CdA

Come risultante da visura, i poteri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono, sinteticamente, i seguenti:

- aprire e chiudere conti correnti, depositi, linee di credito per conto della Società, sia in Italia che all'estero, operando sui medesimi entro i limiti dei fidi concessi;
- emettere e firmare assegni, effettuare operazioni a debito sui conti correnti della Società presso istituti di credito ed uffici postali e compiere ogni altra operazione finanziaria e bancaria occorrente per la gestione ordinaria della Società, entro i limiti di euro 1.000.000;
- richiedere alle banche ed alle compagnie assicurative di emettere garanzie bancarie ed assicurative;
- riscuotere crediti, mandati, assegni e vaglia postali;
- rappresentare la Società per gli affari relativi all'amministrazione del personale;
- sottoscrivere i certificati attestanti l'ammontare delle retribuzioni corrisposte e delle ritenute operate ai singoli lavoratori dipendenti;
- firmare le dichiarazioni valutarie relative ad operazioni di importazione ed esportazione temporanea e/o definitiva, firmare ed apporre visti sulle fatture, sui certificati di circolazione, sulle richieste e dichiarazioni necessarie per le operazioni menzionate;
- stipulare, modificare e risolvere contratti per la gestione ordinaria della Società entro i limiti di euro 1.000.000;
- definire, anche transigendo, per somme totali fino ad euro 1.000.000, la liquidazione di danni e sinistri;
- assumere, sospendere e licenziare il personale in base alle politiche e procedure della Società, determinando salari, stipendi e le altre condizioni di impiego;
- stipulare contratti di collaborazione e di agenzia con terzi non vincolati da rapporti di dipendenza, nei limiti del valore di euro 1.000.000;
- in base alle politiche e procedure della Società, accettare ed effettuare cessioni di credito ed effettuare delegazioni di pagamento, nonché accettare, girare, incassare e quietanzare cambiali, tratte ed assegni;
- compiere tutti gli atti occorrenti per la conservazione, tutela e acquisizione di tutti i diritti della Società, come denunzie, ricorsi, domande a qualsiasi autorità amministrativa, finanziaria o giudiziaria;
- rappresentare la Società, anche processualmente, davanti a qualunque autorità, proporre istanze, denunce, reclami, ricorsi, ecc.;
- sottoscrivere in nome e per conto della Società qualsiasi istanza agli Uffici dello Stato, delle regioni e degli enti locali e ad ogni altro ufficio pubblico per ottenere autorizzazioni, permessi e licenze, firmando ogni documento e accettando obblighi e condizioni imposti;
- nominare e revocare mandatari e procuratori, nell'ambito dei poteri di propria competenza ed entro i limiti di volta in volta eventualmente indicati;
- rilasciare dichiarazioni di conformità ed idoneità a tutti gli effetti per le opere di terzi, previo controllo e collaudo delle stesse;
- rappresentare la Società in concorsi ed appalti per forniture e somministrazione presso amministrazioni sia pubbliche che private, stipulando e sottoscrivendo,

in nome e per conto della Società, tutti gli atti relativi, determinando prezzi, patti e condizioni;

- assistere nel compimento degli atti necessari per le procedure di ottenimento di marchi e brevetti e, a titolo indicativo, firmare istanze di correzione, emendamenti, divisioni, proporre e resistere ad opposizioni, ecc., nonché nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'estero;
- sovrintendere alle attività di produzione e di omologazione controllando la rispondenza dei cicli di produzione e/o di omologazione alle leggi specifiche, anche in relazione a indagini o verifiche che autorità amministrative o giudiziarie dovessero disporre o eseguire;
- sovrintendere in piena autonomia, gestionale ed economica, a tutte le iniziative della Società in campo edile, in relazione a costruzioni, demolizioni, manutenzioni, ampliamenti, ristrutturazione degli stabilimenti, e ad ogni opera di bonifica ambientale;
- sovrintendere e curare, in piena autonomia gestionale ed economica, che siano realizzati gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente, in Italia e all'estero, in materia civile, penale e amministrativa, in relazione alla gestione dei rapporti di lavoro, alla sicurezza, alla prevenzione degli infortuni, ai rifiuti, alla tutela dell'ambiente, alla materia bancaria finanziaria e doganale e valutaria, alla corretta tenuta dei libri sociali;
- proporre qualsiasi procedimento amministrativo, giudiziale o arbitrale, eventualmente transigendo, conferendo mandati ad avvocati in ordine e grado di giurisdizione civile, penale e amministrativa, in tutti i casi per importi non superiori ad euro 1.000.000.

➢ Amministratore Delegato

All'Amministratore Delegato della Società sono attribuiti i seguenti poteri:

- aprire e chiudere conti correnti, depositi, linee di credito, sia in Italia che all'estero, operando sui medesimi entro i limiti dei fidi concessi;
- emettere e firmare assegni, effettuare operazioni a debito sui conti correnti della Società presso istituti di credito ed uffici postali, compiere ogni altra operazione finanziaria e bancaria occorrente per la gestione ordinaria della Società, quale il pagamento di contributi, tasse, stipendi e comunque quelle previsti da disposizioni di legge, entro i limiti dei fidi concessi, a firma singola, fino ad un importo massimo di euro 100.000, e congiuntamente con il Procuratore, il quale svolge anche il ruolo di Direttore di Stabilimento - come sarà meglio specificato *infra* - fino ad un importo massimo di euro 1.000.000;
- richiedere alle banche e alle compagnie assicurative di emettere garanzie bancarie ed assicurative fino al limite di euro 100.000;
- riscuotere crediti, mandati, assegni e vaglia postali e non, per qualsiasi titolo, emessi a nome della Società o ad essa appartenenti, versandoli nei conti correnti intestati alla Società e rilasciando quietanza liberatoria;
- sottoscrivere certificati attestanti l'ammontare delle retribuzioni corrisposte e delle ritenute operate ai singoli lavoratori dipendenti della Società;
- stipulare, modificare e risolvere contratti per la gestione ordinaria della Società, con firma singola, purché comportino impegni di ammontare singolo fino a euro 100.000 e, con firma congiunta al Procuratore – Direttore di Stabilimento (e amministratore della Società), fino ad un importo massimo di euro 1.000.000;
- firmare le dichiarazioni valutarie relative ad operazioni di importazione e di esportazione temporanea e/o definitiva, firmare ed apporre visti sulle fatture, sui certificati di circolazione, sulle richieste e dichiarazioni necessarie per le operazioni menzionate, girare le polizze di carico e sottoscrivere i certificati di origine;
- assumere, sospendere e licenziare il personale in base alle politiche e procedure della Società, determinando i salari, gli stipendi e le altre condizioni di impiego, ad eccezione dei dirigenti;
- sottoscrivere, in nome e per conto della Società, qualsiasi istanza agli uffici dello Stato, delle regioni e degli enti locali e ad ogni altro ufficio pubblico al fine di

ottenere autorizzazioni, permessi e licenze, firmando ogni documento richiesto e accettando gli obblighi e le condizioni che siano imposti e, in genere, compiendo tutti gli atti e le operazioni occorrenti allo scopo;

- compiere qualsiasi operazione e svolgere qualsiasi pratica presso l'ufficio del debito pubblico, la cassa depositi e prestiti presso la tesoreria della Repubblica, delle regioni, delle province, dei comuni e degli enti pubblici, presso le amministrazioni doganali, gli uffici postali, le ferrovie, le imprese di spedizione e presso ogni altro ufficio pubblico e privato, con facoltà di esigere somme, valori, mandati di pagamento e interessi; ricevere rimborsi, costituire, svincolare e ritirare depositi o cauzioni di ogni specie di pertinenza della Società, rilasciando quietanze in nome e per conto della stessa;
- congiuntamente con il Procuratore nominare e revocare mandatari e procuratori per determinati atti e contratti, categorie di contratti e atti, nell'ambito dei poteri di propria competenza;
- provvedere alla sottoscrizione di qualsiasi documento, certificato e dichiarazione previsti dalla normativa fiscale, contributiva e previdenziale;
- firmare le dichiarazioni di intento per effettuare operazioni di acquisto e di importazione di beni e servizi senza applicazione di imposta sul valore aggiunto ai sensi delle disposizioni vigenti;
- rilasciare dichiarazioni di conformità e di idoneità a tutti gli effetti per le opere di terzi, previo controllo e collaudo delle stesse, nonché sottoscrivere atti riguardanti la direzione dei lavori commissionati, procedere all'accertamento del giornale lavori, dello stato di avanzamento lavori, del conto finale lavori, dei verbali di consegna ai fini della liquidazione dei conti, contestare eventuali inadempienze e procedure a transazioni;
- rappresentare la Società in concorsi ed appalti per forniture e somministrazione presso amministrazioni, sia pubbliche che private, enti statali, parastatali e locali, stipulando, sottoscrivendo, in nome e per conto della Società, tutti i relativi atti, determinando prezzi, patti e condizioni;
- assistere la Società nel compimento degli atti necessari per le procedure di ottenimento di marchi e brevetti, nonché firmare tutti gli atti necessari e nominare allo scopo corrispondenti brevettuali in Italia e all'estero;
- sovrintendere alle attività di produzione e di omologazione, controllando la rispondenza dei cicli di produzione e/o di omologazione alle leggi specifiche, anche in relazione a indagini o verifiche che autorità amministrative, tributarie o giudiziarie dovessero disporre o eseguire;
- sovrintendere e curare, in piena autonomia gestionale ed economica, l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in Italia, in materia civile, penale e amministrativa, in relazione alla gestione dei rapporti di lavoro, all'urbanistica edilizia, alla materia bancaria, finanziaria, doganale e valutaria, corretta tenuta dei libri sociali ed a qualsiasi altra questione collegata.

Inoltre, l'Amministratore Delegato ricopre il ruolo di datore di lavoro del personale dipendente ai sensi del d.lgs. n. 81/2008, con il limite di spesa di euro 2.000.000, e il potere, *inter alia*, di:

- sottoscrivere contratti di lavoro di ogni livello, anche dirigenziale, e durata, fissandone condizioni, e di esercitare il recesso;
- gestire il personale, applicando gli istituti contrattuali, decidere sulla dotazione organica e sulla progressione interna, controllare lo svolgimento dell'attività lavorativa da parte del personale, adottare i provvedimenti sanzionatori, comminare sanzioni, sospensioni o revoche;
- fissare compensi e mansioni - inclusi gli usuali *bonus* annuali e gli incentivi per i dipendenti o per i gruppi di dipendenti -, trasferirli, sospenderli, occupandosi della gestione delle relazioni con la direzione e con il personale dipendente;
- firmare le dichiarazioni da rilasciare ai dipendenti, enti pubblici e terzi che vi abbiano diritto, sull'esistenza di fatti e circostanze inerenti a rapporti di lavoro in atto o cessati, quali risultano dalle scritture tenute dalla società in materia di rapporti individuali di lavoro e di previdenza sociale;
- provvedere autonomamente alla programmazione, organizzazione, gestione, verifica e controllo di tutte le attività intese a dare attuazione e adempimento

alle norme in materia di sicurezza dei lavoratori adempiendo a tutti gli obblighi previsti dall'art. 18 d.lgs. n. 81/2008;

- aggiornare costantemente le misure di prevenzione, in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che abbiano rilevanza ai fini della salute e della sicurezza del lavoro;
- garantire che vengano osservate dai singoli lavoratori, anche mediante le opportune ispezioni, tutte le misure prescritte dalle disposizioni aziendali e dalle norme vigenti e da quelle che entreranno in vigore in materia di sicurezza e di igiene del lavoro, salvaguardia dell'integrità fisica e psichica dei lavoratori e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei DPI messi a loro disposizione, nonché fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale;
- adottare, nel rispetto della disciplina di cui alla L. n. 300/1970 e degli accordi e contratti collettivi in vigore, ovvero far sì che venga adottato, ogni necessario provvedimento disciplinare nei confronti dei lavoratori che si rendessero responsabili di condotte contrarie ai doveri in materia di prevenzione infortuni;
- attivare le procedure per richiedere le necessarie autorizzazioni al fine dell'ottenimento dei certificati in materia di prevenzione;
- rappresentar la Società nei confronti di tutti gli enti territoriali, con espressa facoltà di firmare e sottoscrivere ogni atto e documento relativo all'esercizio dell'attività dell'impresa;
- delegare, ove possibile, a procuratori appositamente nominati le proprie funzioni, attribuendo agli stessi piena autonomia finanziaria ed adeguate capacità di spesa, con espressa esclusione delle funzioni non delegabili di cui all'art. 17 d.lgs. n. 81/2008, consistenti nella valutazione di tutti i rischi, nella conseguente elaborazione del documento di valutazione dei rischi aziendali, nonché nella designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Si precisa, inoltre, che sempre con riferimento agli adempimenti di cui al d.lgs. n. 81/2008, l'Amministratore Delegato ha il potere, con il limite di spesa di euro 2.000.000, di *(i)* agire con le stesse prerogative del CdA e del suo Presidente, in termini di funzioni e di autonomia decisionale e patrimoniale, occupandosi di tutte le problematiche connesse e conseguenti all'applicazione delle norme di legge emanate e da emanare in materia di lavoro in generale, sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro e di tutela dell'ambiente e di gestione dei rifiuti; *(ii)* provvedere a tutte le spese connesse al mandato; *(iii)* nell'ambito delle proprie funzioni e delle materie delegate, rappresentare ad ogni effetto la Società avanti a tutte le pubbliche amministrazioni competenti, agli enti ed organi pubblici e privati preposti all'esercizio delle funzioni di vigilanza, verifica e controllo, previste nell'ambito HSE; *(iv)* curare i rapporti con le autorità di polizia giudiziaria, nelle fasi procedurali e processuali di accertamento di eventuali illeciti; *(v)* provvedere affinché, nell'ambito dell'organigramma e delle rispettive responsabilità dei sottoposti, si osservi un costante e rigoroso adempimento delle misure previste, nonché l'osservanza delle stesse, disponendo opportune ispezioni; *(vi)* nei casi di necessità, urgenza e/o emergenza, provvedere a tutte le spese connesse al presente mandato anche superando il limite di spesa che gli è stato imposto, salvo l'obbligo di rendicontare e relazionare il CdA entro 48 ore dal superamento dello stesso.

- Procuratore

È innanzitutto necessario premettere che il Procuratore riveste il ruolo di Direttore di Stabilimento e che, pertanto, ogni qualvolta nel presente Modello si farà riferimento alla figura del Direttore di Stabilimento, si deve avere presente che si tratta di una figura dotata dei poteri che si andranno di seguito a precisare:

- operazioni bancarie e finanziarie: effettuare prelevamenti dai conti della Società ed emettere ordinativi di pagamento e di trasferimento, ma solo se concessi dalla banca su di una linea di credito debitamente autorizzata, a favore di terzi, a valere sui conti bancari della Società; emettere, accettare e/o girare assegni bancari, pagherò cambiari, tratte, ricevute bancarie ed altri titoli di credito, anche in favore di terzi, con limite di euro 30.000;
- sovrintendere alla produzione dello stabilimento, rappresentare la Società nei contratti con terzi, ditte e uffici pubblici per questioni inerenti alla produzione nonché per curare la prevenzione degli infortuni sul lavoro e degli incidenti

ecologici, l'amministrazione del personale di produzione; rappresentare la Società con firma singola per sottoscrivere comunicazioni inerenti alla produzione;

- rappresentare la Società nei rapporti con istituti assicurativi e previdenziali, enti pubblici ed amministrazione dello stato per la sottoscrizione di denunce concernenti dati e informazioni sul personale occupato, sulle retribuzioni corrisposte, sulle contribuzioni dovute; per la revisione e il concordato di premi assicurativi; per la contestazione di provvedimenti promossi da organi di controllo degli enti e dello stato; compiere dichiarazioni di scarico presso gli enti competenti e consentire svincoli e vincoli, per sottoscrivere richieste di certificati ed attestati da autorità ed enti pubblici; firmare le dichiarazioni valutarie;
- sottoscrivere atti riguardanti la direzione dei lavori commissionati, per l'esecuzione, ad imprese appaltatrici e precisamente: giornale dei lavori, stato di avanzamento lavori, conto finale lavori, verbali di consegna di ultimazione lavori e di accettazione definitiva e collaudo;
- stipulare e risolvere con le amministrazioni pubbliche centrali e periferiche e con gli enti locali atti di concessioni amministrative e/o precari, licenze ed atti autorizzativi in genere e convenzioni, disciplinari, atti di sottomissione e qualsiasi altro atto preparatorio di detti provvedimenti; provvedere a tutti gli adempimenti relativi compresi quelli connessi con la disciplina delle imposte di fabbricazione e di consumo, dei diritti erariali e di monopolio.

Inoltre, in considerazione delle conoscenze tecniche del Procuratore – Direttore di Stabilimento, gli sono attribuite tutte le funzioni organizzative e dispositive di vigilanza e di controllo che competono all'imprenditorie in materia di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, tutela dell'ambiente. A tal proposito, tale figura è dotata di tutti i poteri necessari per disporre ogni iniziativa destinata a mantenere in efficienza i mezzi di prevenzione in atto, a provvedere alla riparazione o alla sostituzione di quelli non perfetti o avariati e di adottarne dei nuovi in caso di necessità o pericolo. Fino alla completa attuazione delle misure di sicurezza predisposte, il Direttore di Stabilimento è tenuto a: (a) curare e fare eseguire in modo continuo la manutenzione e l'aggiornamento degli impianti e delle attrezzature esistenti nello stabilimento, nonché degli strumenti e delle attrezzature mobili di volta in volta utilizzate e dei mezzi di trasporto per persone, cose e materiali operanti fuori dallo stabilimento; (b) curare che tutti gli scarichi ed effluenti di ogni genere siano tenuti sotto costante controllo affinché siano rigorosamente osservate tutte le norme vigenti contro l'inquinamento per la tutela della salute e dell'ambiente; (c) provvedere affinché il personale dello stabilimento e/o dislocato presso terzi sia dotato dei mezzi e strumenti antinfortunistici ed igienici imposti dalla legge e dagli enti preposti alla sicurezza del lavoro e comunque suggeriti dall'esperienza e dalla comune diligenza; (d) accertare, in occasione di esecuzione di lavori affidati in appalto, che l'appaltatore sia persona e/o ente forniti dei prescritti requisiti tecnici e offra anche le garanzie necessarie per il migliore espletamento del lavoro commesso; (e) impartire al personale le istruzioni occorrenti per assicurare l'osservanza delle norme di legge; (f) sottoporre agli organi superiori della Società qualsiasi progetto relativo a nuovi impianti, ovvero modifiche di vecchi impianti già esistenti onde mettere la Società nelle condizioni di fornire prontamente i mezzi finanziari e quanto altro occorra per assicurare il rispetto delle previste norme di legge e amministrative; (g) curare la tempestiva impostazione e il corretto svolgimento di ogni pratica amministrativa cui la Società sia tenuta o che comunque appaia opportuna per il miglior svolgimento delle mansioni affidategli, nell'ambito di tali mansioni.

Inoltre, si segnalano i seguenti poteri: (i) stipulare, modificare e risolvere contratti di compravendita e permuta di beni mobili, anche registrati, fatta eccezione di titoli pubblici e obbligazioni, affitto e locazione di durata non superiore a due anni, noleggio, trasporto e spedizione, appalto, assicurazione in qualità di assicurato, mandato in qualità di mandatario, lavorazione per conto terzi, comodato, somministrazione. Tali poteri possono essere esercitati limitatamente ad atti che comportino impegni di importo singolo non superiore ad euro 30.000; (ii) esigere crediti, rilasciando ricevuta liberatoria; (iii) compiere presso gli uffici doganali, gli uffici tecnici per le imposte di fabbricazione, le ferrovie dello stato, le imprese di trasporti in genere, le camere di commercio industria artigianato e agricoltura e le

poste e telegrafi, qualsiasi operazione connessa con la spedizione, lo svincolo e il ritiro di merci, valori, plichi, pacchi, effetti, lettere anche raccomandate e assicurate; (iv) proporre istanze, opposizioni, ricorsi amministrativi, reclami dinanzi all'autorità amministrativa; (v) riscuotere somme, mandati, buoni del tesoro, vaglia, assegni di qualsiasi specie, depositi cauzionali dell'istituto di emissione, dalla cassa depositi e prestiti, dalle tesorerie dello stato, delle regioni, delle province e dei comuni, degli uffici postali e telegrafici, da qualunque ufficio pubblico e privato in genere ed esonerare le parti pagatrici da responsabilità, rilasciando ricevute e quietanze; (vi) sottoscrivere le denunzie e le comunicazioni richieste dalle leggi per la detenzione di materie radioattive; (vii) compiere avanti le amministrazioni pubbliche centrali e periferiche e gli enti pubblici competenti, nonché le aziende autonome, tutti gli atti amministrativi occorrenti per problemi di natura ecologica, di sicurezza, di prevenzione e antincendio.

Da ultimo, si fa presente che, congiuntamente ad un altro amministratore, il Procuratore – Direttore di stabilimento ha i seguenti poteri:

- compiere le operazioni finanziarie e bancarie occorrenti per la gestione ordinaria della Società sino ad un ammontare di euro 500.000;
- impegnare la Società e, in nome e per conto di essa, negoziare e sottoscrivere ogni tipo di contratto per la gestione ordinaria della sua attività;
- stipulare contratti *ad hoc* nei mercati di riferimento finalizzati all'acquisto e vendita del fenolo e dei suoi derivati per una durata non eccedente il periodo di dieci mesi e per importi superiori ad euro 200.000;
- stipulare, cedere, modificare e risolvere contratti di assicurazione contro i rischi di incendio, responsabilità civile e furto, come pure contro ogni altro rischio correlato alla attività ordinaria della Società;
- acquistare, permutare, vendere beni della Società e, in particolare, impianti e attrezzature relativi al ciclo produttivo e a quello d'omologazione, nonché richiedere prestazioni di servizio per la manutenzione ordinaria degli stabilimenti e/o degli uffici, nei limiti dell'ordinaria gestione degli affari della Società, fino ad un valore massimo di euro 500.000;
- nominare e revocare mandatari e procuratori per determinati atti e contratti, categorie di contratti e atti, nell'ambito dei poteri di propria competenza ed entro i limiti di volta in volta eventualmente indicati.

Per quanto concerne il Collegio Sindacale, basti qui dire che esso è composto da cinque membri, di cui uno ne è il Presidente, e due sono sindaci supplenti.

Si segnala, inoltre, che per l'attività di revisione contabile la Società si affida alla società di revisione RB Audit Italia S.r.l., con sede in Roma (RM), viale dell'arte 85, 00144.

Al fine di svolgere compiutamente le attività comprese nell'oggetto sociale, CFS ha adottato un sistema di *corporate governance* in linea con le *best practices* del settore e ha articolato la sua struttura nelle seguenti funzioni:

(i) Direttore di Stabilimento[1];
(ii) Acquisti e Logistica;
(iii) Amministrazione e Contabilità;
(iv) Personale;
(v) Servizi Tecnici e Tecnologie Informatiche (SERT);
(vi) Sicurezza e Ambiente (SIAM);

[1] Si precisa che tale figura è ricoperta da un membro del CdA dotato dei poteri già specificati e cui è stato inoltre conferito il potere di rappresentare la Società innanzi al "Consorzio di Ravenna Servizi Industriali" (RSI) ed innanzi a qualsiasi altro pubblico ufficio, ed in particolare di prendere parte e di votare in nome e per conto della Società alle riunioni con i membri del "Consorzio RSI".

(vii) Controllo Qualità – per tale intendendosi la macro-categoria del Controllo Qualità che include anche le funzioni di Controllo Qualità di Stabilimento e Controllo Qualità Food/Feed;

(viii) Ricerca e Sviluppo – nella quale devono intendersi ricomprese anche le Funzioni, talvolta menzionate nelle procedure organizzative aziendali interne, di Sviluppo Processi e Tecnologie di Processo;

(ix) Vendite;

(x) Produzione – nella quale devono intendersi ricomprese anche le Funzioni Produzione DIFE (difenoli) e Produzione CADI (catalizzatore per difenoli);

(xi) *Information Technology*

La Società, inoltre, è supportata nello svolgimento della sua attività dalla consulenza affidata ad uno studio di dottori commercialisti.

3. ADOZIONE DEL MODELLO E SUE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Al fine dell'adozione di un Modello, la Società ha svolto una completa attività preliminare di analisi del proprio contesto aziendale e successivamente ad una mappatura delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto 231.

In particolar modo sono stati analizzati:

(i) il contesto societario;

(ii) il contesto del settore di appartenenza;

(iii) l'organigramma aziendale;

(iv) il sistema di *corporate governance* esistente;

(v) il sistema delle procure e delle deleghe;

(vi) i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di *partnership* conclusi e ai suoi rapporti con gli investitori;

(vii) la realtà operativa;

(viii) le prassi e le procedure diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Schematicamente, il processo adottato per la redazione del presente Modello si è snodato secondo il seguente *iter*:

- acquisizione della documentazione rilevante;
- conduzione di interviste dei *key officers* volte all'analisi dell'operatività aziendale al fine di individuare le attività a rischio e le unità aziendali coinvolte; nello specifico, sono stati intervistati:

  a. il Direttore di Stabilimento;
  b. il Responsabile SIAM;
  c. il Responsabile Vendite;
  d. il Responsabile Acquisti;
  e. il Responsabile della gestione amministrativa del Personale;
  f. il Responsabile *Information Technology*;
  g. il Responsabile Amministrazione e Contabilità.

Delle interviste, di cui è conservata presso la Società la videoregistrazione, è stata redatta una scheda di sintesi, anch'essa agli archivi della Società.

- redazione di una matrice di *risk assessment* dalla quale si evincono le Attività a Rischio identificate;
- definizione dei principi di comportamento generali e specifici atti a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie e a prevenire la

commissione dei Reati Presupposto rilevanti in considerazione dell'attività svolta da CFS Europe S.p.A.;

- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei principi di comportamento.

La Società ha nominato inoltre un Organismo di Vigilanza cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

4. AREE A RISCHIO INDIVIDUATE A SEGUITO DELL'ATTIVITÀ DI *RISK ASSESSMENT* E STRUTTURA DELLE RELATIVE PARTI SPECIALI

Come detto, tra gli scopi del presente Modello rientra la definizione del sistema strutturato e organico di protocolli e flussi informativi, nonché di attività di controllo, volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di Reato contemplate dal Decreto di cui si è dotata la Società.

A tal fine. Per ciò che concerne specificamente il presente Modello, dall'analisi condotta è emerso che le Attività a Rischio, allo stato, riguardano le seguenti tipologie di reati:

a. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
b. Reati informatici;
c. Delitti di criminalità organizzata;
d. Falsità in commercio;
e. Delitti contro l'industria e il commercio;
f. Reati societari;
g. Reati in tema di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
h. Reati in tema di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita;
i. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria;
j. Reati ambientali;
k. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
l. Reati tributari.

La Società ha adottato specifiche Parti Speciali relative a quei Reti per cui sono state rilevate aree a rischio e Attività a Rischio.

Le singole Parti Speciali hanno la funzione di:

- dettagliare i principi procedurali che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza, ed ai responsabili delle diverse aree aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste dal Modello.

5. IL MODELLO E IL CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ

Il Codice Etico della Società costituisce la sintesi dei valori e delle regole comportamentali cui CFS si ispira nello svolgimento della propria attività imprenditoriale e ha lo scopo di tracciare una linea comune per operare secondo principi condivisi.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico che qui si intende integralmente richiamato.

❖ REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. IL SISTEMA DI REGOLE DI COMPORTAMENTO

Parte integrante del Modello è costituita dalle regole di comportamento da esso previste ed indicate sia nella Parte Generale che nelle singole Parti Speciali e rivolte agli Esponenti Aziendali, ai Dipendenti e ai Collaboratori.

Gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti devono in primo luogo conoscere e rispettare ogni normativa interna relativa al sistema di *corporate governance*, al sistema di controllo interno e di *reporting* adottato dalla Società tra cui, in particolare, flussi informativi e procedure aziendali che non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma che sono espressamente richiamate in relazione alle aree pertinenti in ciascuna Parte Speciale.

Gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti devono essere periodicamente aggiornati sulle procedure operative adottate per la prevenzione dei Reati, così come ai Collaboratori Esterni e Controparti della Società dovrà essere resa nota l'adozione del Modello nella sua versione sempre aggiornata i cui principi, tramite apposite clausole contrattuali, dovranno essere rispettati quali obblighi contrattuali.

2. PRESTAZIONI DA PARTE DI ALTRE SOCIETÀ O PROFESSIONISTI

Le prestazioni di servizi da parte di altre società, appartenenti o meno al Gruppo, devono essere disciplinate sotto forma di contratto scritto. Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- l'impegno da parte della Società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico e del Modello, nonché le disposizioni del Decreto 231, e di operare in linea con essi;
- in caso di controparte contrattuale che opera in veste societaria, l'obbligo di dichiarare a Molteni & C. di non aver riportato condanne o di non essere sottoposta a procedimento penale per uno dei reati presupposto ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e l'impegno ad informare tempestivamente la Società qualora intervenisse qualsiasi mutamento di tale condizione nel corso dell'esecuzione del contratto;
- l'obbligo di ottemperare ad eventuali richieste di informazioni, dati o notizie da parte dell'OdV della Società.

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e comunicato per iscritto all'OdV di ognuna delle parti coinvolte.

❖ L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Come anticipato, il Decreto prevede quale condizione indispensabile perché la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa da reato la costituzione di un Organismo di Vigilanza cui attribuire il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento. Il Decreto 231 prevede inoltre che l'OdV sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo perché possa espletare in concreto i suesposti compiti.

L'OdV resta in carica per un periodo di tre anni dalla nomina ed è rinnovabile.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa qual è, a titolo esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza e la cessazione del rapporto di lavoro;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Nell'esercizio delle loro funzioni i componenti dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale.

L'Organismo di Vigilanza deve avere un profilo professionale che non possa pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza in regime di c.d. *prorogatio* sino alla nomina di un nuovo OdV da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il CdA della Società, pertanto, nella scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza deve valutare i seguenti elementi:

a. *Autonomia e indipendenza*

L'OdV riporta, nello svolgimento delle sue funzioni, al CdA. Esso non deve trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la che ne minerebbe l'obiettività di giudizio. La sua autonomia è assicurata *inter alia* dalla dotazione di adeguate risorse finanziarie delle quali l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei propri doveri.

b. *Onorabilità e cause di ineleggibilità*

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica:

i. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 codice civile, ovverosia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;

ii. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia";

iii. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva o emessa *ex* art. 444 e ss. codice procedura penale o, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:

1) per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, e sue successive modifiche od integrazioni (disciplina del fallimento, del concordato preventivo e della liquidazione coatta amministrativa);

2) a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 cod. pen., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e quello previsto dall'art. 642 cod. pen.);

3) per un delitto contro la pubblica amministrazione, o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;

4) alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

5) in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;

iv. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D. Lgs. n. 58/1998).

c. *Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale*

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio e di azione.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in specifiche materie In particolare, l'OdV, nel suo complesso, deve essere in possesso di adeguate competenze specialistiche quali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;
- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale.

d. *Continuità d'azione*

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo - anche attraverso la presenza di un componente interno - le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine, curandone l'aggiornamento.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale; l'OdV ha libero accesso presso tutte le funzioni di CFS - senza necessità di alcun consenso preventivo - al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello.

Il CdA valuta la sussistenza dei menzionati requisiti professionali e personali in capo ai suoi componenti. A tal riguardo, al momento della nomina dovranno essere forniti - nel corso della relativa riunione del Consiglio di Amministrazione - adeguate informazioni in merito alla presenza dei requisiti sopra indicati.

3. FUNZIONI, POTERI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'OdV della Società è affidato il compito di vigilare:

(i) sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;

(ii) sull'idoneità ed efficacia del Modello in relazione alla struttura della Società ed ai suoi eventuali mutamenti;

(iii) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni strutturali e alle novità legislative e regolamentari.

In particolare, l'OdV della Società ha il compito di:

- verificare l'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- verificare il rispetto degli *standard* di comportamento e delle procedure previste dal Modello organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali, mediante analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie Funzioni Aziendali rilevanti;
- riferire periodicamente al CdA;
- promuovere e/o sviluppare corsi di formazione e divulgazione dei principi cui la Società si ispira nello svolgimento delle proprie attività;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- assicurare l'aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle Attività a Rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni, comprese le segnalazioni, rilevanti in merito al rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni e atti specifici;
- segnalare all'organo amministrativo, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- formulare proposte al CdA, di eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato e dei suoi elementi costitutivi, in conseguenza di: (a) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; (b) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa; (c) modifiche nello svolgimento delle attività aziendali; (d) modifiche normative.

Tutte le attività poste in essere dall'OdV, nello svolgimento dei suoi compiti, non sono soggette al sindacato di alcun altro organismo o struttura della Società. Per tutto ciò che attiene al funzionamento dell'OdV si fa rinvio al Regolamento dal medesimo organo approvato.

4. *REPORTING* DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza informerà il CdA in ordine all'attività svolta mediante:

- relazioni annuali;
- ogniqualvolta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

Le relazioni annuali dovranno contenere, oltre al resoconto dell'attività svolta, anche l'indicazione delle eventuali criticità riscontrate e gli eventi correttivi e migliorativi pianificati, nonché il loro stato di realizzazione. L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal CdA o potrà a sua volta fare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello. Di ogni adunanza dell'OdV con il CdA o singoli componenti dello stesso dovrà rimanere evidenza scritta conservata tra gli atti della Società.

5. FLUSSI INFORMATIVI

Il Decreto impone la previsione nel Modello di obblighi informativi nei confronti dell'OdV incaricato di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni ed informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti od eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi *ad hoc*;
- informativa periodica.

Le segnalazioni devono essere eseguite, in forma scritta, con le seguenti modalità:

a) i Dipendenti informeranno l'OdV. L'OdV potrà tenere in considerazione anche le denunce anonime ma solo a condizione che siano sufficientemente circostanziate e tali da risultare credibili e fondate a suo insindacabile giudizio;

b) i Consulenti, i Fornitori e i Partner effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV è stata istituita una casella *e-mail* dell'Organismo di Vigilanza.

5.1. FLUSSI INFORMATIVI *AD HOC*

Gli Esponenti Aziendali e i terzi possono trasmettere delle informazioni ad hoc all'Organismo di Vigilanza in relazione a criticità attuali e potenziali che - fermo restando quanto previsto *infra* - possono consistere in:

a) *notizie occasionali:*

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'autorità giudiziaria, da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione del sistema disciplinare previsto nel Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i *report* e le relazioni dai quali possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse,

- eventuali infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- eventuali incidenti o accadimenti nell'ambito delle attività delle Unità Produttive che possano comportare un rischio ambientale.

b) *informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello:*

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla loro realizzazione;
- i comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito delle Attività a Rischio;
- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito delle Attività a Rischio;
- variazioni o carenze nella struttura aziendale;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati.

Oltre alle notizie suindicate - concernenti eventi di carattere eccezionale - dovranno essere immediatamente comunicate all'OdV le informazioni rilevanti concernenti le seguenti attività:

- le modifiche che intervengano all'articolazione dei poteri e al sistema delle deleghe adottato dalla Società;
- le operazioni che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed i Soci che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello e alla partecipazione da parte del personale;
- eventuali verbali di ispezione in materia ambientale da parte di Enti Pubblici e/o Autorità di controllo (es. ARPA, ARERA, ecc.) e ogni altro documento rilevante in materia ambientale; in particolare, dovrà essere data immediata informativa all'OdV in merito all'inizio dell'ispezione e del verbale conclusivo rilasciato dall'autorità competente all'esito della verifica;
- le procedure poste a presidio della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, gli aggiornamenti delle stesse, eventuali modifiche che intervengano sulla struttura organizzativa e sui protocolli riguardanti tale materia, nonché i documenti rilevanti ai fini del sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- le notizie relative a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell'adeguamento dei protocolli e delle procedure.

6. I COMPITI DELL'ODV IN MERITO AI FLUSSI INFORMATIVI E OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Organismo di Vigilanza potrà effettuare ulteriori controlli su quanto trasmesso tramite i flussi informativi.

L'OdV potrà in ogni caso chiedere di essere costantemente aggiornato in merito a tematiche e/o eventi specifici sulla base di quanto riterrà necessario per assolvere compiutamente ai suoi compiti di controllo.

L'Organismo di Vigilanza assicura la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso.

L''OdV si astiene altresì dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

7. WHISTLEBLOWING

La Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- che nel sistema disciplinare siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

La Società - in conformità a quanto previsto dalla normativa in questione - ha istituito un canale informativo alternativo e idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante

L'invio della segnalazione potrà dunque avvenire:

(i) tramite casella *e-mail* organismo.vigilanza.cfse@gmail.com. appositamente predisposta dalla Società o

(ii) lettera raccomandata A.R. all'indirizzo Via Val Gardena n. 35, 00135 Roma, all'attenzione del Presidente dell'OdV.

In conformità con quanto previsto dalla legge n. 179/2017, le segnalazioni verranno gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

❖ IL SISTEMA DISCIPLINARE

1. PRINCIPI GENERALI

Il Modello può ritenersi efficacemente attuato solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali potrà essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Inoltre, in virtù di quanto previsto dalla Legge n. 179/2017 relativa al *whistleblowing* e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'Organismo di Vigilanza informerà il titolare del potere disciplinare che darà avvio all'iter procedurale previsto per le contestazioni e per l'eventuale applicazione delle sanzioni

2. DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Sono destinatari del sistema disciplinare: *(i)* l'Amministratore Delegato; *(ii)* i membri del Consiglio di Amministrazione; *(iii)* i Dirigenti; *(iv)* i Dipendenti.

A consulenti e collaboratori esterni - quali le controparti contrattuali - non risulta invece applicabile il sistema sanzionatorio di cui *infra,* fermo restando il rispetto delle e delle condizioni contrattuali che li legano alla Società, tra cui il rispetto della c.d. "clausola 231".

3. CONDOTTE RILEVANTI E CRITERI DI VALUTAZIONE

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- condotte dirette in modo univoco alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- violazione dei principi di comportamento prescritti dal Modello e delle procedure operative aziendali;
- redazione - anche in concorso con altri - di documentazione non veritiera;
- sottrazione, distruzione o alterazione inerente una procedura aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela dell'ambiente;
- comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;
- impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea ad eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;

- omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità di interventi da parte dell'OdV.

Al fine di individuare la sanzione corretta in base ai criteri di proporzionalità e di adeguatezza, le possibili violazioni sono valutate secondo la loro gravità alla luce dei seguenti criteri di valutazione:

- numero e rilevanza dei principi di comportamento violati;
- le mansioni, la qualifica ed il livello di inquadramento dell'autore della violazione;
- la presenza di precedenti disciplinari;
- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- il concorso di più soggetti nella realizzazione della condotta illecita;
- l'intenzionalità del comportamento ovvero il grado di negligenza, di imperizia e di imprudenza;
- l'entità del danno derivante alla Società ed a cose e/o persone, compresi i clienti.

La commissione di un Reato previsto dal Decreto e il comportamento di ostacolo alle funzioni dell'OdV costituiscono sempre violazione grave che può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari.

Qualora con un solo atto o comportamento siano state commesse più infrazioni suscettibili di sanzioni diverse, si applica quella più grave.

4. SANZIONI E MISURE DISCIPLINARI

Sanzioni per i Dipendenti

La violazione delle previsioni del Modello e del codice Etico e delle sue procedure di attuazione comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento.

Il rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i dirigenti.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti della Società in violazione delle regole comportamentali dedotte nel presente Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei Dipendenti, esclusi i dirigenti, esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300.

In particolare, le sanzioni applicabili ai Dipendenti, che siano quadri o impiegati, conformemente con la tipologia di sanzioni previste dal CCNL per i dipendenti del settore legno-arredo sono le seguenti:

- Rimprovero verbale o scritto;
- Multa non superiore a 4 ore di retribuzione;
- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione o trasferimento per punizione;
- Licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto;
- Licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto.

Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti della Società, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree Aziendali a Rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello

stesso, ovvero in caso di violazione, in qualsivoglia modo, delle misure a tutela del segnalante, o nell'ipotesi di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate si provvederà financo a disporne il licenziamento per giusta causa, in conformità con quanto previsto dal CCNL del personale dirigente.

Si sottolinea infine come l'adesione dei dirigenti ai principi e alle regole contenute nel Modello costituirà elemento di valutazione professionale che potrà avere riflessi nel percorso di carriera o retributivo.

Più in particolare, in relazione alla gravità del comportamento commesso, potranno essere comminate le seguenti sanzioni:

- Ammonimento verbale da parte dell'Amministratore Delegato, per le ipotesi in cui il dirigente non si sia attenuto scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente Modello;

- Ammonimento scritto, per le ipotesi di maggior gravità rispetto a quelle di cui al punto precedente (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la mancata partecipazione – senza giustificazione – alle attività formative, il mancato rispetto dei flussi informativi indicati nel presente Modello, ecc.) con comunicazione da parte dell'Amministratore Delegato;

- Licenziamento, per le ipotesi di gravità tale da non suggerire la prosecuzione del rapporto, con decisione assunta dal Consiglio di Amministrazione o da persona dallo stesso delegata.

5. ALTRE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del presente Modello da parte dei singoli Amministratori, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione della Società il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Nel caso di sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal Decreto 231, l'Amministratore condannato dovrà darne immediata comunicazione all'OdV.

❖ SISTEMA DI INFORMAZIONE E FORMAZIONE

1. DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL MODELLO

La Società dà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi. In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari;
- comprendere tutte le informazioni necessarie, essere tempestiva, aggiornata.

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi apposite clausole contrattuali che informano sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello e del Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari a tali documenti possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

2. LA FORMAZIONE

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace attuazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa.

La corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello è soggetto a verifica da parte dell'OdV, il quale dovrà condividere i programmi formativi.

L'erogazione di sessioni informative può avvenire in aula o in modalità *e-learning*.

Il programma di formazione deve:

- essere adeguato alla posizione ricoperta all'interno dell'organizzazione;
- prevedere contenuti differenziati in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda;
- prevedere relatori competenti al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per la Società e per le strategie che la stessa vuole perseguire;
- prevedere come obbligatoria la partecipazione ai programmi di formazione;
- prevedere meccanismi di controllo capaci di verificare la presenza e l'apprendimento dei partecipanti.

In particolare, la formazione deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di venire a conoscenza:

- dei precetti contenuti nel Decreto 231;
- dei principi di comportamento previsti dal Codice Etico;
- del Sistema Disciplinare;
- dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne;
- dei poteri e dei compiti dell'OdV;

- del sistema di *reporting* interno riguardante l'OdV.

La formazione specifica è poi indirizzata a tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito dei processi sensibili. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;

- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le esatte modalità di svolgimento della stessa e/o le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.