Revisione anno 2024

CAMBREX PROFARMACO MILANO S.R.L.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Documento:	*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*		
File:	*Modello di Organizzazione Gestione e Controllo 231-2001 2022.doc*		
Revisione:	*numero 19*	**Verifica OdC del:**	*11/07/2024* *26/09/2024*
Approvazione:	*Consiglio di Amministrazione*	**Verbale riunione del:**	*30/09/2024*

INDICE

1. PREMESSE 5

1.1. DEFINIZIONI 5
1.2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 9
1.3. LE LINEE GUIDA EMANATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA 13

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO 14

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 15

3.1. CARATTERISTICHE SALIENTI DEL MODELLO 15
3.2. ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA VALUTAZIONE DEL MODELLO ESISTENTE ED AL SUO EVENTUALE ADEGUAMENTO 18
3.3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO 19
3.4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATO IN MATERIA DI PROTEZIONE AMBIENTALE . 21
3.5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI REATI ASSOCIATIVI 22
3.6 AUTORICICLAGGIO E REATI TRIBUTARI 23

4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO 24

5. CODICE ETICO 27

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI 29

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI 30

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI 31

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE 32

9.1. SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE 33
9.2. SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE 35
9.3. SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI 35
9.4. SANZIONI PER I SINDACI E IL REVISORE CONTABILE 36
9.5. SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO 36
9.6. MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI 36
9.7. GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) 37

10. ORGANISMO DI CONTROLLO 38

10.1. L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO. 38
10.2. LA COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO 39
10.3. DURATA IN CARICA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI 42
10.4. REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO 43
10.5. LE FUNZIONI ED I POTERI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO. 44
10.6. IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIETARI. 46
10.7 I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI CONTROLLO. 47

10.8. MODALITÀ DI TRASMISSIONE E VALUTAZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI 48
10.10. LIBRI OBBLIGATORI DELL'ORGANISMO DI CONTROLLO. 49

11. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI 50

11.1 OBBLIGHI E REQUISITI DEL SISTEMA DI SEGNALAZIONE INTERNA 52
11.1.1 LA GESTIONE DEL CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNA 53
11.1.2 TUTELA DELLA PERSONA SEGNALANTE E APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PROTEZIONE 54
11.1.3 LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ 55
11.2 GARANZIE INERENTI AL SISTEMA DI SEGNALAZIONE (WHISTLEBLOWING) 56
11.3 REGISTRAZIONE, CUSTODIA E ARCHIVIAZIONE DELLE SEGNALAZIONI 56
11.4 SEGNALAZIONI AVENTI AD OGGETTO UNO O PIÙ COMPONENTI DEL COMITATO WHISTLEBLOWING 57
11.5 FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI CONTROLLO 57
11.6 REPORTING ANNUALE DEL COMITATO WHISTLEBLOWING ALL'ORGANO DI GESTIONE 57
11.7 DELIBERE DEL COMITATO 57

Allegati:

I. I reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001;
II. Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria;
III. Mappa delle aree "a rischio di reato";
IV. Esiti Risk Assessment e risultati indagine di clima etico e chiarezza organizzativa;
V. Modello di organizzazione e gestione e descrizione dei protocolli;
- Dichiarazione di applicabilità dei protocolli preventivi – Piano di gestione del Rischio di Reato
- Sistema disciplinare
- Codice etico
- Codice di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e degli incaricati di Pubblico Servizio
- Codice comportamentale anticorruzione
- Accesso a finanziamenti, contrattazione programmata, agevolazioni e benefici vari di natura economico-fiscale a favore della società ovvero sue controllate
- Comodato d'uso
- Tutela diritti d'autore
- Ricorso a intermediari, procacciatori o mediatori d'affari
- Gestione dei rapporti con la società di revisione contabile in ordine all'attività di comunicazione da parte di quest'ultima a terzi relativa alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società
- Clausole contrattuali
- Flussi informativi
- Procedura whistleblowing
- Procedura gestione adempimenti fiscali

VI. Bibliografia e riferimenti;
VII. Certificazione UNI ISO 45001:2018;
VIII. Modello Privacy

1. PREMESSE

1.1. *Definizioni*

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- "***ANAC***": Autorità Nazionale Anti Corruzione, istituita con la legge n. 190/2012 è l'autorità amministrativa indipendente la cui missione istituzionale è individuata nella prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.

- "***Attività a rischio di reato***": il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

- "***CCNL***": il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti della Società; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore Chimico del 13 Giugno 2022 e successive modifiche e integrazioni.

- "***Codice Etico***": il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice della Società quale esplicazione della politica societaria, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.

- "***Contesto lavorativo***": le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 del D. Lgs. 24/2023, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

- "***D. Lgs. 231/2001***" o "***Decreto***": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

- "***Destinatari***": Organi societari, Dipendenti, Fornitori e tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio della Società, con o senza rappresentanza e a prescindere dalla natura e dal tipo di rapporto intrattenuto con la Società preponente. I Destinatari sono tenuti al rispetto del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli preventivi.

- "***Dipendenti***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato.

- "***Divulgazione pubblica***": rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

- "***Facilitatore***": soggetto che assiste una Persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

- "***Informazioni sulle violazioni***" informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la Persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2 del d. Lgs. 24/2023 (ovvero settore pubblico e settore privato), nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni.

- "***Linee Guida***": le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* D. Lgs. 231/2001, pubblicate dalle associazioni di categoria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.

- "***Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001***" o "***Modello***": il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale apicale o subordinato, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- "***Organi Sociali***": il Consiglio di Amministrazione e/o il Sindaco Unico o Sindaco Unico della Società, in funzione del senso della frase di riferimento.

- "***Organismo di Controllo***" od "***OdC***": l'Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

- "***Personale***": tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli "stagisti" ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società (ai fini della normativa "whistleblowing" sono considerate anche le seguenti casistiche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- "***Personale Apicale***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, il Presidente, l'Amministratore Delegato, i membri del Comitato Esecutivo, il Direttore Generale, gli institori, i procuratori.

- "***Personale sottoposto ad altrui direzione***": i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.

- "***Protocollo***": la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati.

- "***Reati***" o il "***Reato***": l'insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per come eventualmente modificato ed integrato in futuro).

- "***Segnalazione***": la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23

- "***Segnalazione esterna***": la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 24/23, presentata tramite il canale di segnalazione esterna;

- "***Segnalazione interna***": la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni di cui al D.lgs. 245/23, presentata tramite il canale di segnalazione interna;

- "***Seguito***": l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

- "***Sistema Disciplinare***": l'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di fondatezza della Violazione oggetto di Segnalazione.

- "***Società***": Cambrex Profarmaco Milano S.r.l.

- "***Violazione***": comportamenti, atti od omissioni che ledono l'integrità dell'ente privato e che consistono in:
  1. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5) del D.lgs. 24/23;
  2. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  3. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea;
  4. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione Europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme

in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

5. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea[1], con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I reati richiamati dal Decreto, ovvero i reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi – (**Settembre 2024**) i seguenti[2]:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni

[1] Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

[2] Per l'analisi approfondita dei reati richiamati dal Decreto si rinvia all'Allegato I, in cui sono riportate le informazioni inerenti alle fattispecie e l'analisi dei precedenti utilizzati anche nelle attività di risk assessment.

pubbliche, frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24[3]);

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*)[4];
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione (art. 25[5]);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*1);
- Reati societari (art. 25-*ter*) [6];
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- Abusi di mercato (art. 25-*sexies*);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*)[7];
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-

[3] Articolo modificato dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF) e dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto le fattispecie di reato previste dagli artt. 353 c.p. "*Turbata libertà degli incanti*" e 353-bis c.p. "*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*".

[4] Articolo modificato dalla Legge 28 giugno 2024, n.90 che ha introdotto la nuova fattispecie di *estorsione mediante reati informatici* (art. 629, comma 3, c.p.), ha abrogato l'art. 615 quinquies c.p. e introdotto l'art. 635 quater.1, rubricato *Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico.*

[5] Articolo modificato dalla Legge n. 114 del 9 agosto 2024 che all'art. 1 ha abrogato il reato di "abuso d'ufficio" e dall'art. 9, comma 2-ter della Legge n. 112 dell'8 agosto 2024 che ha introdotto l'art. 314 bis c.p. rubricato "indebita destinazione di denaro o cose mobili".

[6] Articolo modificato dal D.lgs. n. 19 del 2 marzo 2023, (il "Decreto") recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 novembre 2019, che modifica la direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere*" che ha introdotto nell'art. 25-ter "*Reati societari*" *il delitto di "false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato pre-liminare*".

[7] Le condotte tipiche dei reati ivi richiamati sono state modificate dal D.Lgs. 8 novembre 2021, n. 195 recante attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale.

octies.1)[8];

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*)[9];
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*)[10];
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*)[11].

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*"; ovvero l'ente è responsabile se dall'attività illegale abbia ottenuto benefici. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del Reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del Decreto, le azioni di rilevo debbono essere attuate:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il

[8] Articolo inserito dal D. Lgs. n. 184 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio". Il presente articolo è stato modificato dal D.L.10 agosto 2023 n.105 coordinato con la Legge di conversione n.137 del 9 ottobre 2023, che ha introdotto la fattispecie di reato prevista dall'art. 512-bis c.p. "*Trasferimento fraudolento di valori*"; con il Decreto-legge 2 marzo 2024, n. 19, convertito in legge con la L. n. 56 del 29 aprile 2024, è stato introdotto un secondo comma all' art 512 bis c.p.

[9] Articolo inserito dal D. Lgs. 75/2020 che ha dato attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (c.d. Direttiva PIF).

[10] Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

[11] Articolo inserito dalla L. 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale".

controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a)".

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato[12]. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo[13].

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "*organismo di controllo interno all'ente*" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:
- individuare le attività a rischio di reato;
- prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- istituire sistemi di segnalazione (whistleblowing) conformi alla normativa vigente.

[12] A. Filippini, Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001.
13 G. Fiandaca, E. Musco, Diritto Penale Parte Generale, Zanichelli Editore, quarta edizione.

In conclusione, nell'ipotesi di Reati commessi dal Personale Apicale, l'ente non risponderà se proverà che:

(i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;

(ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Controllo);

(iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al modello;

(iv) i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi[14].

1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia[15].

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria associazione di categoria delle imprese operanti nel settore chimico[16]. Tali Linee guida, aggiornate nel giugno 2021, sono allegate al presente documento quale **Allegato II.**

[14] Non sussiste, quindi, l'inversione dell'onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l'organo della pubblica accusa a dover provare che l'ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

[15] Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

[16] In particolare, di tratta del seguente documento: CONFINDUSTRIA, *Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. 231/2001*, Roma, 7 marzo 2002 (vers. aggiornata al 31 marzo 2008); e relativa *Appendice Reati Societari*, Roma 3 ottobre 2002.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

2. RESPONSABILITÀ PER L'APPROVAZIONE, IL RECEPIMENTO, L'INTEGRAZIONE E L'IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario[17].

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Controllo, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi ed agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Controllo.

Il Consiglio di Amministrazione deve altresì garantire l'implementazione ed il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;

[17] In quest'ottica, per "*organo dirigente*" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in Impresa c.i., n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in il Fisco n. 38/2003, p. 15518).

- dell'Organismo di Controllo, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1. Caratteristiche salienti del Modello

Il Consiglio ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *Corporate Governance,* limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, la Società ha formalizzato e reso operativo il proprio funzionigramma aziendale, completato da job description e dal documento "Regolamento delle funzioni" riportato all'interno dell'**Allegato V - Narrative**. Attraverso tale documentazione sono chiaramente attribuiti ruoli, funzioni, competenze e linee gerarchiche all'interno della struttura aziendale[18]. La conoscenza e la diffusione dell'organigramma funzionale, delle job description e del Regolamento delle funzioni, sono garantiti da apposite procedure e da uno specifico sistema di distribuzione del materiale organizzativo.

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, la Società ha formalizzato un documento denominato "*Modello di organizzazione e gestione e descrizione dei protocolli*", in cui ha formalizzato i propri processi, evidenziandone le responsabilità, gli aspetti di *governance* (esercizio dei poteri di spesa, firma e direzione) e i Protocolli adottati al fine di prevenire i Reati (classificati quali controlli di sistema, applicativi, autorizzativi e di monitoraggio).

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di conflitto di

[18] Copie della documentazione nella versione vigente sono allegate al presente documento in Allegato V.

interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Sindaco Unico, l'Alta Direzione, l'Organismo di Controllo, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

Come suggerito dalle linee guida delle associazioni di categoria, il Modello formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

In particolare, le procedure manuali ed informatiche (SAP ed, in generale, i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo (quali quadrature e verifiche sull'operato di terzi operatori e soggetti periferici) ed adeguati livelli di sicurezza. Inoltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità[19].

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati i protocolli preventivi, fra cui l'abbinamento firme, frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzatori, separazione di compiti con la già citata contrapposizione di funzioni, ad esempio fra la funzione acquisti, la funzione contabile e la funzione finanziaria di tesoreria.

Il Modello prevede inoltre un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale (ovvero di criticità, generale e/o particolare inerenti, per esempio, incoterms, luoghi, termini di pagamento o di resa dei prodotti).

Nell'ambito del sistema organizzativo, specifica attenzione è stata poi prestata al sistema retributivo dei dipendenti, affinché lo stesso risulti stimolante, evitando target palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero

[19] In particolare, si è agito affinché ogni operazione, transazione, azione risultasse verificabile, documentata, coerente e congrua.

costituire incentivo al compimento di Reati[20], ovvero celi la possibilità di provviste utilizzabili per scopi illeciti.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese. In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica, nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale (o informatico per i processi automatizzati) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa[21].

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo" il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Controllo, garantisce l'integrazione ed il coordinamento delle attività di quest'ultimo con l'esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate. Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

Per quanto concerne gli aspetti inerenti alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, il modello di organizzazione aziendale risulta conforme alla UNI ISO 45001, in quanto è stata conseguita il rinnovo della certificazione[22] dalla Certiquality nel 2024.

Infine, le azioni di comunicazione e formative previste dal Modello consentiranno:

- al Personale, quale potenziale autore dei Reati, di avere piena consapevolezza sia delle fattispecie a rischio di commissione di un illecito, sia della totale ed assoluta disapprovazione della Società nei confronti di tali condotte, ritenute contrarie agli interessi aziendali anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un

[20] In tema, le verifiche condotte hanno evidenziato che per la quasi totalità del campione intervistato i sistemi premiali sono stati definiti "*sfidanti ma raggiungibili*".

[21] Il Modello mira quindi a garantire il principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

[22] Attestato di certificazione presente in Allegato VII.

vantaggio;
- alla Società di reagire tempestivamente per prevenire/impedire la commissione del reato stesso, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività.

3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Per quanto concerne la valutazione del Modello e i processi di aggiornamento e miglioramento dello stesso, in conformità al Decreto e alle Linee Guida delle citate associazioni di categoria, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di istituire un processo di *risk assessment* e *risk management*, adottando le azioni qui di seguito elencate:

- identificazione e mappatura delle aree e delle attività aziendali;

- correlazione delle aree e delle attività aziendali rispetto alle fattispecie di Reato con conseguente mappatura dettagliata delle Aree e delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio, effettuata tramite tecniche di *self assessment*;

- analisi delle Procedure in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è stata e dovrà essere posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare i Reati;
  - definizione delle Attività a rischio di reato;
  - definizione di un piano di implementazione delle Procedure;
  - definizione di uno specifico piano di formazione del Personale;
  - definizione delle Procedure per i terzi soggetti (outsourcer, fornitori, collaboratori ed intermediari/agenti di vendita);
  - definizione e applicazione di uno specifico sistema sanzionatorio e disciplinare, dotato di idonea deterrenza.

- identificazione dell'Organismo di Controllo ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza circa l'efficacia e l'effettività del Modello;

- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo e da questi agli Organi Sociali.

I capitoli seguenti contengono la sintetica illustrazione delle principali Procedure che il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili e di immediata applicazione ai fini della efficace implementazione del Modello, allo scopo ultimo di prevenire la commissione dei Reati.

3.3. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro

Con riferimento ai rischi indotti dai reati di omicidio e lesioni gravi e gravissime dovute a carenze di presidi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008.

La Società ha quindi istituito un assetto organizzativo, formalizzando le nomine del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, del Medico competente, degli addetti ai servizi di emergenza, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

La Società ha altresì istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (tramite la formalizzazione del Documento di Valutazione dei Rischi e dei Documenti di Valutazione dei Rischi Interferenziali);
- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (verifica e controllo delle marcature di attrezzi e strumenti, delle certificazioni di conformità di impianti, libretti e manuali d'uso, ecc.);
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (le citate nomine, l'organizzazione di incontri periodici previsti per legge, ecc.);
- alle attività di sorveglianza sanitaria (condotte dal medico responsabile);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;

- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra, attraverso l'opera del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema prevede un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire l'igiene e la sicurezza sui luoghi di lavoro è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

Il sistema di gestione degli adempimenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro prevede infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio di Prevenzione e Protezione e un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Controllo, che programma annualmente attività di controllo, riportandone gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società ed al Sindaco Unico.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando sono scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico (attività svolta per il tramite del RSPP, in funzione di quanto previsto dall'articolo 28 del D. Lgs. 81/2008 e in occasione della riunione periodica, di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008).

Nel 2024 la Società ha conseguito il rinnovo della certificazione UNI ISO 45001:2018 per il proprio sistema gestionale della sicurezza (vedi **Allegato VII** al presente documento).

3.4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reato in materia di protezione ambientale

Con riferimento ai rischi indotti dai reati ambientali, le principali misure preventive adottate dalla Società sono rappresentate dall'adempimento da parte di quest'ultima degli obblighi normativi vigenti (la cosiddetta Seveso ter[23]) e dall'adozione di un sistema di gestione di tali adempimenti conforme allo standard UNI EN ISO 14001:2004.

La Società ha quindi istituito un sistema gestionale aziendale per garantire gli adempimenti relativi:

- alle attività di individuazione e valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- al rispetto delle norme di legge relative alla tutela ambientale e dell'igiene e sicurezza sul lavoro, in funzione delle lavorazioni eseguite e del tipo di business esercitato;
- alle attività di natura organizzativa, quali la formalizzazione di deleghe e attribuzione di ruoli, compiti e poteri necessari allo svolgimento dei compiti stessi;
- alle attività di vigilanza e controllo interno ed esterno (condotte dalle funzioni aziendali preposte ai controlli di primo e secondo livello e dagli auditors dell'ente di certificazione);
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il sistema di gestione degli adempimenti ambientali prevede anch'esso la registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra.

L'attuale sistema gestionale prevede la formalizzazione delle nomine e deleghe funzionali. L'attuale sistema tratta un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, anche grazie all'attribuzione di idonei poteri ai soggetti delegati.

Il mancato rispetto delle misure tese a garantire il rispetto delle norme a tutela dell'ambiente è sanzionabile attraverso il sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231.

[23] Decreto Legislativo 21 settembre 2005,n. 238 che attua la direttiva 2003/105/CE (cosiddetta anche "Seveso ter")

Il sistema di gestione ambientale considera infine un sistema di controllo specifico sull'attuazione del medesimo sistema e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, attraverso l'opera del Servizio Ambientale ed un controllo di terzo livello da parte dell'Organismo di Controllo, che programma annualmente attività di controllo, riportandone gli esiti al Consiglio di Amministrazione della Società.

Il sistema poi prevede il riesame e l'eventuale modifica delle soluzioni adottate quando vengono scoperte violazioni significative delle norme relative alla tutela ambientale, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Tale sistema ambientale prevede, dunque, l'inserimento dei requisiti della Direttiva Seveso in quanto lo Stabilimento di Paullo rientra in profilo di rischio sottoposto a normativa Seveso Ter.

La Direttiva stabilisce norme volte a prevenire gli incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose e a limitare le loro conseguenze per la salute umana e per l'ambiente, al fine di assicurare in modo coerente ed efficace un elevato livello di protezione in tutta l'Unione Europea.

Alla luce della succitata Direttiva, il gestore dell'ambiente ha messo in atto tutte le misure necessarie per prevenire incidenti rilevanti e limitarne le conseguenze per la salute umana e per l'ambiente. Tali misure preventive sono anche riepilogate in documenti agli atti della Società e periodicamente sono previste verifiche che attestino il mantenimento di tali requisiti nel tempo.

3.5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei rischi di reati associativi

Con riferimento ai rischi indotti dai reati associativi, la Società è dotata di soluzioni organizzative che ritiene in linea e conformi alle indicazioni date dalle Linee Guida delle associazioni di categoria.
In particolare, dispiegano efficacia quali protocolli preventivi le seguenti soluzioni organizzative, logiche e presidi:

- Requisiti di onorabilità ed eticità dei componenti dei vertici aziendali: sono scrupolosamente rispettati i requisiti previsti dalle norme di legge e regolamentari circa i requisiti di onorabilità dei vertici aziendali, nonché delle funzioni di chiave e di controllo della Società. È inoltre adottato un sistema sanzionatorio e disciplinare, che prevede quali destinatari ogni livello in Società; il sistema sanzionatorio è ritenuto

efficace quale deterrente.

- Verifiche dell'identità dei soggetti che intrattengono rapporti con la Società e, tra questi, particolare attenzione ai clienti, tramite acquisizione di informazioni societarie (visura camerale) e rating da società terze.
- Procedure per la selezione dei fornitori trasparenti e tracciabili;
- Struttura dei controlli volti a prevenire o far emergere comportamenti infedeli: la Società è dotata delle funzioni di controllo previste dalle norme di legge. I responsabili di tali funzioni – e, ove previsto, anche le risorse delle funzioni stesse – godono dei prescritti requisiti di indipendenza, autonomia, autorevolezza, professionalità e stabilità.
- Oltre a tali protocolli, i controlli sull'eventuale concentrazione di responsabilità sono svolti dalle funzioni di controllo interno.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 adottate con riferimento alla riduzione del rischio di commissione di reati, che possono prestarsi a fungere da reati-scopo di un sodalizio criminale: in ordine ai protocolli adottati per la riduzione del rischio di commissione dei Reati, si rinvia ai singoli Protocolli.
- Rigoroso rispetto delle previsioni del Modello 231 dettate per la disciplina della gestione delle risorse finanziarie: i protocolli previsti per la formazione delle decisioni dispiegano la propria efficacia nell'iter di gestione delle risorse finanziarie, imponendo i principi della tracciabilità e della verificabilità delle decisioni gestorie.

La Società ritiene che tali Protocolli siano efficaci nella prevenzione dei rischi di reati associativi di cui all'art. 24-ter e che la commissione di questi ultimi sia possibile solo mediante la violazione fraudolenta dei protocolli stessi.

3.6 Autoriciclaggio e Reati Tributari

In ordine all'ipotesi di autoriciclaggio di beni o denari già presenti nel patrimonio della Società, dispiegano efficacia quali Protocolli Preventivi le procedure aziendali che governano la gestione della tesoreria, della cassa e degli investimenti.
Sono rilevanti, ai fini della prevenzione del reato in oggetto, anche le misure adottate per prevenire la commissione dei reati richiamati nel Decreto, in quanto possibili reati-base che originano i beni potenzialmente oggetto di autoriciclaggio. La Società riconosce particolare efficacia di protocolli preventivi alle procedure aziendali che governano la contabilità civilistica e fiscale, la redazione del bilancio ed i relativi controlli da parte di organi e soggetti preposti (organi e funzioni preposti ai controlli interni, società di revisione, Sindaco Unico). Particolare efficacia preventiva va infine riconosciuta alle procedure ed ai sistemi dei controlli adottati ai sensi del Sarbanes-Oxley Act (oggi non più obbligatorie per la Società ma i cui controlli sono attuati su base volontaria).

4. MAPPA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI REATO

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del Modello, devono essere considerate tutte le unità organizzative della Società, correlandole – in funzione delle relative attribuzioni - alle fattispecie di Reato e declinandone in tal modo l'esposizione al rischio/reato con indicazione delle possibili modalità di realizzazione dei Reati.

A tal fine assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Più in dettaglio:

- il Personale Apicale;
- il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto anche nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

La tematica deve essere risolta distintamente, con riguardo allo statuto specifico di ciascuna delle diverse figure di interlocutori (*outsourcer*, professionisti, consulenti e fornitori).

Con riferimento alle società *outsourcer*, tenuto conto che si tratta di società che prestano servizi nell'interesse della Società, si ritiene che la loro considerazione nell'ambito dell'attività di mappatura delle aree aziendali a rischio consenta una completa ricostruzione della reale operatività della Società. Non sarebbe opportuno, infatti, escludere dalla mappatura funzioni comprese nel ciclo operativo dell'impresa seppur svolte da soggetti esterni, i quali agiscano in stretto coordinamento con la Società ai fini del perseguimento di un unico disegno imprenditoriale. Peraltro, si ritiene che il

loro inserimento nell'ambito della mappatura debba essere limitato esclusivamente alla ricostruzione dei meccanismi di operatività della Società, al fine di valutare la possibilità di commissione dei Reati per il tramite/in concorso con soggetti esterni alla stessa.

Avuto riguardo ai servizi erogati in favore di soggetti esterni, il Consiglio di Amministrazione ritiene che, allo scopo di escludere il coinvolgimento della Società in eventuali procedimenti a carico delle società clienti, si rende opportuno presidiare e monitorare tali attività e i relativi processi con la stessa attenzione rivolta al monitoraggio delle aree sensibili "interne", nonché prevedere specifiche clausole risolutive nei relativi contratti. Ciò al precipuo scopo di "sterilizzare" il rischio di coinvolgimento della Società a titolo di concorso nel reato altrui.

Alla luce di tali considerazioni, il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene dunque opportuno estendere l'attività di mappatura delle Attività a rischio di reato, ricomprendendo nel Modello anche gli *outsourcer* per l'operatività qualificabile come direttamente collegata con il ciclo operativo della Società, mentre ritiene di escludere gli atti posti in essere dagli stessi nell'ambito della tipica attività di auto-organizzazione connessa con la qualifica di imprenditore autonomo.

Peraltro, l'esclusione di tali ultimi soggetti dal novero dei diretti destinatari del Modello non esclude l'impegno del Consiglio di Amministrazione a garantire il rispetto delle procedure e del Codice Etico anche da parte dei suddetti soggetti, attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale, nonché attraverso una costante attività di informazione degli stessi in merito ai contenuti essenziali del Modello.

I risultati della prima attività di mappatura, raccolti negli **Allegati III** e **IV**, denominati "*Mappatura delle aree a rischio di reato*" e "*Esiti del Risk Assessment*", hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle Attività a rischio di reato;
- l'individuazione delle modalità attuative del rischio/reato;
- la valutazione dei rischi di reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti.

L'analisi del rischio di reato è stata e dovrà essere effettuata periodicamente al fine di supportare le decisioni attinenti alle politiche aziendali in materia di

prevenzione dei reati e l'implementazione delle relative Procedure preventive.

L'analisi del rischio di reato avrà ad oggetto la valutazione sistematica dei seguenti fenomeni:

- la reale probabilità che un evento illecito accada (Probabilità);
- il possibile danno derivante dalla realizzazione di un fatto di reato (Impatto);
- il livello di misure preventive adottate dall'ente (Vulnerabilità).

In considerazione di quanto detto, la valutazione del rischio può essere espressa nella seguente formula:

R = F(Minaccia, Vulnerabilità, Impatto)

In tale ottica, prima di tutto, è opportuno riportare la definizione di alcuni termini fondamentali:
Minaccia: un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo caratterizzato da una frequenza di avvenimento che, in funzione della fattispecie di reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del reato stesso.
Vulnerabilità: mancanza di misure preventive che rende possibile l'accadimento di una minaccia e la conseguente realizzazione del reato;
Impatto: sanzione derivante dalla realizzazione di un reato;
Rischio di reato: è la possibilità che un determinato reato si realizzi attraverso le modalità attuative che sfruttano le vulnerabilità rappresentate dalla mancanza delle misure preventive e da un clima etico negativo.

5. CODICE ETICO

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato dalla Società è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza di tutti i suoi dipendenti e di tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Tale Codice è conforme a quello adottato dal Gruppo Cambrex, integrato ed adattato rispetto ai principi giuridici dell'ordinamento italiano.

La Società è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.
A tal proposito il Gruppo di controllo richiede un certificato di ottemperanza alle principali procedure interne concernenti:

- norme che disciplinano la concorrenza;
- norme anti-corruzione;
- Codice Etico;
- riservatezza e pubblica divulgazione di informazioni societarie;
- conflitto di interessi;
- comunicazione di comportamenti presunti essere non conformi in campo amministrativo (contabile e di revisione);
- modalità di uso in sicurezza di Internet e del Computer, delle informazioni elettroniche, della posta elettronica (e-mail) e dell'intelligenza artificiale;
- pari opportunità di occupazione;
- anti-molestie;
- anti-traffico di esseri umani.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

Dal 2022 la Società si è altresì dotata di un Codice di Condotta dei Fornitori tramite il quale la stessa richiede ai fornitori il rispetto dei principi a cui si ispira. Tale documento deve essere sottoscritto dal Fornitore e restituito a Cambrex.

6. REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura delle aree ed attività a rischio di reato, di cui agli **Allegati III** e **IV**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio verificare le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di Reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di Reato.
Con riferimento a tali processi, il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che nello svolgimento di tutti i processi aziendali sensibili siano rispettati i Protocolli indicati nel documento denominato "*Modello di organizzazione e gestione e descrizione dei protocolli*", in quanto ritenuti idonei a prevenire i Reati tramite:

- la separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- l'esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- la "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
  - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- l'istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sulle Attività a rischio di reato;
- l'esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione delle informazioni dall'accesso fisico o logico ai dati e agli "*asset*" del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi ed informativi quale Protocollo di primario rilievo, ha operato e opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla funzione aziendale competente in stretto coordinamento con l'Organismo di Controllo e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

L'attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale.

Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione del presente documento è stata fatta:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale apicale ed a quello preposto alle attività a rischio di reato in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti è consegnato un "modulo dichiarazione di informazione e presa visione" in cui è specificato dove trovare il presente documento "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*", il Codice Etico e la procedura whistleblowing .
- i Dipendenti hanno sottoscritto apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione.

Nel corso degli anni sono stati erogati corsi di formazione ai dipendenti della Società, appartenenti sia alle funzioni di staff sia a quelle di produzione, con un'attenzione particolare rivolta a quelli che sono i principi etici e deontologici sanciti all'interno del Codice Etico della Società.
Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti

dall'attuazione del medesimo, è stata predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento e aggiornata dall'Organismo di Controllo (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il *Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni al Comitato *Whistleblowing* ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

8. INFORMAZIONE AGLI ALTRI SOGGETTI TERZI

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente 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.

9. LINEE GUIDA DEL SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Controllo è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti al Personale Apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori ed ai terzi che operano per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Amministratori, Dipendenti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale nell'esecuzione di Attività a rischio di reato, quali a titolo di esempio:
   - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
   - violazione del Codice Etico;
   - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli.
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali:
   - adozione, nell'espletamento delle Attività a rischio di reato, di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non

equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società;

3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale alla Società tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui al precedente punto 1. commessi con dolo.

9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL (articoli 38, 39 e 40), sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure, regolamenti o istruzioni aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (quali l'uso improprio di strumenti aziendali, inosservanza di prescrizioni di sicurezza, la mancata frequentazione di attività formative, negligenza nell'esecuzione delle prestazioni, le mancate segnalazioni o le trasgressioni che causino pregiudizio alla morale e alla disciplina aziendali, ai sensi dell'articolo 39 del CCNL, ovvero le gravi infrazioni alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro o che provochino all'impresa un grave nocumento morale o materiale o che rappresentino l'esecuzione di Reati in connessione con lo svolgimento del lavoro, ai sensi dell'articolo 40 del CCNL).

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di cui ai citati articoli 39 (ammonizioni scritte, multe e sospensioni), per le ipotesi di

cui al punto 1. del precedente paragrafo 9., e 40 (licenziamenti per mancanze) del CCNL, per le ipotesi di cui ai punti 2. e 3.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunte, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

Agli effetti della salute e sicurezza sul lavoro, si inseriscono nel regolamento disciplinare i principali doveri dei lavoratori, mutuandoli dalle previsioni dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008– Obblighi dei lavoratori:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal Datore di Lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
    a) contribuire, insieme al Datore di Lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
    b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
    c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
    d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
    e) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
    f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
    g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
    h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento o utilizzare apposita divisa di lavoro identificativa della società di appartenenza (ove disponibile). Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Controllo.

9.2. Sanzioni per il Personale dirigente

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di cui al punto 2. del precedente paragrafo 9., la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto. Nel caso in cui il comportamento del dirigente rientri nei casi previsti dal punto 3. del paragrafo 9., la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

9.3. Sanzioni per gli Amministratori

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Controllo informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Sindaco Unico, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'Amministratore. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

9.4. Sanzioni per i Sindaci e il Revisore Contabile

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte del Sindaco Unico della Società o del Revisore Contabile, l'Organismo di Controllo informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Sindaco Unico (qualora non sia il soggetto segnalato), i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dall'Organo sociale competente, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del mandato. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione delle condotte illecite dirette in modo non equivoco alla realizzazione dei Reati stessi.

9.5. Sanzioni per i Membri dell'Organismo di Controllo

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte dei membri dell'Organismo di Controllo, il Consiglio d'Amministrazione provvederà ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca del mandato. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione delle condotte illecite dirette in modo non equivoco alla realizzazione dei Reati stessi.

9.6. Misure nei confronti dei soggetti terzi

Laddove possibile, condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, ed in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di

rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Tali contratti devono prevedere, quando possibile, clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico del Modello e/o dei relativi Protocolli.

In ogni caso, la commissione di fatti illeciti o di comportamenti che violino il Codice Etico o i Protocolli della Società sarà considerata giusta causa per la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 1453 e seguenti del codice civile.

La Società si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

9.7. Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati del segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 e sarà sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui al Modello 231 aziendale.

Salvo quanto segue, si ricorda che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo e sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del Datore di Lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

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 indicata dal medesimo.

È altresì sanzionato il comportamento di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Tale comportamento sarà ritenuto alla stregua di una grave violazione del Modello 231 e del Codice Etico.

10. ORGANISMO DI CONTROLLO

10.1. L'identificazione dell'Organismo di Controllo.

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone che l'OdC, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto in posizione di staff all'intero Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdC, che dovrà svolgere le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello, il relativo incarico sarà affidato ad un organismo appositamente istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e dell'Amministratore Delegato.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdC di Cambrex Profarmaco Milano S.r.l. è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre funzioni e professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

Sebbene la novella apportata all'articolo 6 del D. Lgs. 231/2001 dalla cosiddetta Legge di stabilità per il 2012 abbia introdotto la possibilità di attribuire la funzione di vigilanza, di cui al medesimo articolo 6 del Decreto, al Collegio Sindacale o al Sindaco Unico, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di adottare tale impostazione organizzativa ed i relativi investimenti, in quanto è possibile garantire una maggior specializzazione dei controlli e delle competenze e, in ultima analisi, una maggior efficacia ed efficienza del processo di prevenzione del rischio di reato.

10.2. La Composizione dell'Organismo di Controllo

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdC, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo, il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali ed organizzativi della Società, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate. In particolare, sono state analizzate le ipotesi di attribuire i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto:

- al solo responsabile della funzione controllo di gestione (in quanto professionalità interna alla Società che ha maturato esperienze in materia di organizzazione, processi, verifiche ispettive, interpretazione normativa, gestione di consulenti specializzati in materie legali);
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da un amministratore indipendente non operativo e/o da un sindaco supplente e da un membro interno proveniente dalla funzione controllo di gestione;
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da professionalità esterne (un avvocato e un commercialista revisore contabile) e da un membro interno proveniente dalla funzione controllo di gestione;
- ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai responsabili di alcune funzioni aziendali (in particolare, per esempio, i responsabili *Plant Manager*, *Administration & Finance*, *Human Resource*).

Al riguardo è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Controllo, sia opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'organismo, intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Sindaco Unico;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere:

- adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);

- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione di quanto sopra, e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'affidamento delle mansioni dell'OdC alla sola funzione di controllo di gestione non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdC parte della professionalità e della continuità di azione necessarie, incontra i seguenti limiti:

- la dimensione della Società sembra imporre una forma collegiale per l'Organismo di Controllo, in linea con le prime pronunce giurisprudenziali sul punto;
- il posizionamento organizzativo della funzione - non collocata in staff all'Organo Amministrativo - potrebbe pregiudicarne i poteri di iniziativa e di controllo, nonché l'autonomia e l'indipendenza;
- la mission e le attribuzioni "tipiche" della funzione non appaiono compatibili con il compito di curare l'aggiornamento del Modello e di promuovere i necessari interventi correttivi.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene inoltre che l'affidamento delle mansioni dell'OdC ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai responsabili di alcune funzioni aziendali (in particolare, per esempio, i responsabili *Plant Manager*, *Administration & Finance*, *Human Resource*) non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdC parte della professionalità e della continuità di azione necessarie, incontra i seguenti limiti:

- l'ampliamento dei compiti attribuiti potrebbe pregiudicare l'efficace svolgimento delle mansioni proprie delle funzioni e degli stessi compiti attribuiti ai sensi del Modello;
- la partecipazione di soli dipendenti con compiti operativi potrebbe pregiudicare l'indipendenza e la serenità di giudizio dell'Organismo al momento delle verifiche;
- la commistione di funzioni operative (oggetto dei controlli) e funzioni di controllo, oltre a violare un principio basilare della dottrina dei controlli, creerebbe situazioni di continuo conflitto di interessi e palese

mancanza di autonomia e indipendenza (da intendersi, in tal caso, quale requisito di giudizio e valutazione).

Il Consiglio di Amministrazione ritiene altresì che l'affidamento delle mansioni dell'OdC ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da soli soggetti esterni (in particolare, avvocati, commercialisti, revisori, ecc.) non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdC la professionalità ed eventualmente l'autonomia ed indipendenza dell'organismo, incontra i seguenti limiti:

- la lettera della legge, che ai sensi dell'articolo 6 sembra intendere tale organismo come "*organismo* [interno] *dell'ente*";
- la mancanza di continuità di azione, quale deterrente in sé e mezzo per garantire l'effettività del Modello;
- la difficoltà di garantire l'accesso a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni previste dal Decreto.

In considerazione degli elementi sopra illustrati, il Consiglio di Amministrazione ritiene che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto sia rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da due o tre membri.

La Società ha istituito l'Organismo di Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 settembre 2005 e successivamente ne ha confermato/rinnovato la composizione ed il mandato.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Controllo e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Controllo è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a propria volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato negli appositi paragrafi).

Con la delibera di nomina dell'Organismo di Controllo, viene allo stesso attribuita, in via irrevocabile, la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione. Il potere di spesa sarà esplicato in conformità ai vigenti processi aziendali in tema.

10.3. Durata in carica e sostituzione dei membri

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Controllo mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate). È altresì rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Controllo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

- l'Organismo è composto da due o tre componenti che provvedono a nominare il Presidente, qualora non già identificato dal Consiglio di Amministrazione;
- ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:
  1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
  2. non dovranno svolgere funzioni operative all'interno della Società;
  3. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari[24] con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
  4. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
  5. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
  6. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per Reati di cui il Modello mira la prevenzione.
- i componenti dell'Organismo di Controllo sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio ed allo stesso OdC l'insorgere di eventuali condizioni ostative;
- il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di Consigliere di Amministrazione comporta la decadenza automatica dalla carica di componente dell'Organismo;

[24] Da intendersi quali rapporti di fornitura di beni o servizi.

- i membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di fatti illeciti che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli Amministratori, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a rideterminare la composizione dell'Organismo;
- rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 - 5, la sopravvenuta incapacità e la morte;
- fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa;
- rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo e le cause di decadenza dall'eventuale carica di Sindaco;
- in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo;
- l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo i componenti;
- per almeno due anni dalla cessazione della carica i componenti dell'Organismo di Controllo non possono intrattenere significativi rapporti di affari con la Società o con altre società del Gruppo.

10.4. Regole di convocazione e funzionamento

L'Organismo disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente l'Organismo più anziano di età;
- l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quanto ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica, anche a mezzo di videoconferenza o altri mezzi

di comunicazione a distanza;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate dal membro interno o, in sua assenza, da un sostituto;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente (salvo il caso di riunione svolta per video conferenza o altri mezzi di comunicazione a distanza).

10.5. Le funzioni ed i poteri dell'Organismo di Controllo.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Controllo è affidato il compito di vigilare:
- sull'efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, fornitori ed *outsourcer* e degli altri soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'Organismo di Controllo dovrà:

I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività a rischio di reato e dei relativi processi sensibili;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, ai Dipendenti e agli outsourcer, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di

condotta della Società. A tale fine, l'Organismo di Controllo curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto.

II. con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:

- effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società nell'ambito dei processi sensibili;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine, l'Organismo di Controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dai Dipendenti: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con gli *outsourcer* e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine.

III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di

eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'Organismo di Controllo dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Controllo, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

10.6. Il reporting agli Organi Societari.

L'Organismo di Controllo riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità. Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'Organismo di Controllo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

L'OdC presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera. Il Consiglio di Amministrazione potrà condividere o, alternativamente, potrà richiedere all'OdC un'integrazione delle verifiche incluse nel Piano, ad eccezione di qualsiasi forma di limitazione o esclusione di attività previste.

L'OdC presenta semestralmente al Consiglio di Amministrazione ed al Sindaco Unico il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nel semestre trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il *reporting* ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdC e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Cambrex Profarmaco Milano S.r.l., sia in termini di efficacia del Modello.

L'Organismo di Controllo propone al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'Organismo di Controllo è tenuto a riferire per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione con periodicità almeno semestrale e comunque immediatamente in caso di urgenza o quando richiesto da un membro.

La relazione deve avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle Attività a rischio di reato;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli organi cui l'OdC riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdC e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Sindaco Unico, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del C.d.A. e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdC il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'Organismo di Controllo deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per i diversi profili specifici.

10.7 I Flussi informativi verso l'Organismo di Controllo.

L'Organismo di Controllo deve essere informato, mediante flussi informativi da parte di Amministratori, Sindaci, Personale Apicale e sottoposto e terzi Destinatari, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Cambrex Profarmaco S.r.l. ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I "Flussi informativi" riguardano informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Controllo e/o da questi richieste alle singole strutture della Società su base periodica.

I Flussi informativi devono essere trasmessi nei tempi e nei modi definiti dall'Organismo medesimo. A tal proposito, l'OdC ha definito in un'apposita

procedura "Flussi Informativi all'OdC" le regole di comunicazione inerenti i flussi informativi, cui si rimanda.

La disciplina dei flussi informativi verso l'Organismo di Controllo, con l'individuazione delle informazioni che devono essere comunicate e delle modalità di trasmissione e valutazione di tali informazioni, come detto, è definita dall'OdC. Debbono, comunque, essere comunicate all'Organismo di Controllo le informazioni concernenti:

- Documentazione attinente l'approvazione del bilancio (bilancio, relazioni e note organi e funzioni societarie);
- Modifiche organigrammi e funzionigrammi aziendali;
- Modifiche sistema di deleghe e poteri;
- Nuovi prodotti e servizi;
- Verifiche ispettive di autorità pubbliche o di vigilanza (ATS, Arpa, VVdFF, Agenzia entrate, ecc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, Autorità Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti della Società, di Personale Apicale o Sottoposto della Società, ovvero di ignoti (nel rispetto delle vigenti disposizioni privacy e di tutela del segreto istruttorio);
- rapporti predisposti dagli Organi Societari nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di rischio rispetto al regime di responsabilità amministrativa degli enti di cui al Decreto relativamente alla Società;
- Procedimenti disciplinari per violazione del Modello, Codice Etico e/o normativa aziendale;
- Verifiche ispettive e report certificazioni sistemi gestionali;
- Notizie relative ad emergenze in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia ambientale;
- Infortuni sui luoghi di lavoro ed avvenimenti relativi;
- Incidenti ambientali ed avvenimenti relativi;
- Corsi di formazione (231, antiriciclaggio, igiene e sicurezza, privacy & security, ambiente, anticorruzione e altre materie di rilevanza per la prevenzione dei rischi legali)
- Eventuali deroghe a procedure, regolamenti o norme aziendali.

10.8. Modalità di trasmissione e valutazione dei flussi informativi

I Flussi informativi debbono pervenire all'Organismo di Controllo ad opera dei responsabili delle diverse funzioni aziendali mediante le modalità definite

dall'Organismo medesimo, tra cui la posta elettronica ad esso dedicata (organismodicontrollo@cambrex.com).

10.10. Libri obbligatori dell'Organismo di Controllo.

L'OdC stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di verbalizzazione delle attività eseguite.

Il "Libro verbale delle riunioni dell'OdC" è conservato dall'OdC in un'apposita partizione del file server aziendale accessibile ai soli componenti dell'OdC, ovvero in un apposito archivio cartaceo ad accesso selezionato e limitato ai soli stessi componenti dell'OdC.
Le chiavi di accesso all'archivio cartaceo saranno attribuite ai soli componenti dell'OdC, che dovranno restituirle immediatamente al termine del loro incarico per qualsiasi motivo ciò avvenga.
L'accesso ai documenti informatici dell'OdC con poteri di lettura e scrittura dovrà essere consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Controllo stesso.

Il Libro dell'OdC è custodito ad opera del componente italiano dell'OdC ed è conservato dall'OdC per un periodo pari a 10 anni.

11. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI[25]

La Società si è dotata di un sistema di segnalazione conforme alle indicazioni del D. Lgs. n. 24/2023 nel rispetto delle garanzie a tutela delle Persone Segnalanti.
Sono oggetto di Segnalazione le seguenti circostanze ("Violazioni"):

1) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione previsti dallo stesso Decreto e adottato dalla Società, che non rientrano nei numeri 2), 3), 4) e 5);
2) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nel relativo allegato al decreto legislativo n. 24/2023 ovvero, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
3) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
4) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

[25] D. Lgs. 24/2023 *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*

5) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 2), 3) e 4).

Le Segnalazioni possono avvenire attraverso i seguenti canali:

- **Segnalazione interna**

la Persona segnalante può presentare una Segnalazione di una Violazione al Comitato Whistleblowing di cui si dirà più dettagliatamente di seguito;

- **Segnalazione esterna**

la Persona segnalante può altresì presentare una segnalazione esterna all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) al ricorrere delle seguenti condizioni:

a) la segnalazione interna presentata secondo i termini previsti dalla presente procedura non ha avuto alcun seguito;
b) la Persona segnalante ha fondati e comprovati motivi per ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero la stessa possa determinare il rischio di ritorsione;
c) la Persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

- **Divulgazione pubblica**

alla Persona segnalante è, altresì, garantita la possibilità di effettuare una divulgazione pubblica in presenza di una delle seguenti condizioni:

a) aver previamente effettuato una segnalazione interna e/o esterna e non aver ricevuto riscontro nei termini previsti dalla procedura adottata in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alla segnalazione;
b) avere fondato motivo per ritenere che la Violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
c) avere fondato motivo di ritenere che la Segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

La Società ha istituito un Comitato Whistleblowing quale soggetto

destinatario delle Segnalazioni interne[26], (di seguito anche "Comitato"), composto da:

- Ing. Ivan Rosa, Direttore di Stabilimento e Datore di Lavoro
- Dott.ssa Emanuela Pizzigoni, Internal Audit e componente dell'Organismo di controllo istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Per tale ragione, deve essere informato da parte dei Destinatari in merito a ogni informazione, di qualsivoglia genere, attinente ad eventuali Violazioni apprese nel Contesto lavorativo al fine di fornire informazioni che possano risultare utili per l'assolvimento dei compiti del Comitato.

Per le Segnalazioni inerenti a condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni del Modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società (di cui al numero 1 della definizione "Violazioni"), **è utilizzabile solo il canale interno attivato dalla Società**.

I componenti del Comitato sono stati debitamente autorizzati dalla Società al trattamento dei dati personali[27] contenuti nelle Segnalazioni interne.

11.1 Obblighi e requisiti del sistema di segnalazione interna

Tutti i Destinatari sono incoraggiati a Segnalare Violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse e l'integrità della Società (*rectius* Violazioni come definite dal presente documento) di cui siano venuti a conoscenza nel Contesto lavorativo.

Tale obbligo si applica anche nei confronti di Destinatari che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico di natura giuslavoristica (i.e. Personale), di natura libero professionale o consulenziale, o come tirocinanti (retribuiti e non) (i.e. Sottoposti) ovvero in qualità di persona con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto (i.e. Apicali).
Si ricorda, inoltre che ai fini della normativa "*whistleblowing*", essa trova applicazione anche: quando il rapporto lavorativo o di collaborazione non è ancora iniziato, se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; durante il

[26] Ad eccezione del caso in cui la Segnalazione interna abbia ad oggetto i componenti del Comitato Whistleblowing, in tal caso la stessa deve essere trasmessa al Consiglio di Amministrazione, tramite consegna al Presidente del CdA dell'eventuale documentazione a supporto.
[27] L'autorizzazione si intende fornita ai sensi dell'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.lgs. 196/03.

periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle Violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

11.1.1 La gestione del canale di Segnalazione interna

Le modalità di gestione delle Segnalazioni interne sono disciplinate da specifica procedura e supportate da un canale di comunicazione/segnalazione, quale **una casella di posta elettronica certificata esterna**, a cui possono accedere solamente i componenti del Comitato Whistleblowing garantendo in tal modo la tutela dei dati inerenti all'identità della Persona segnalante nei confronti di eventuali colleghi che possano coadiuvare il Comitato nelle sue attività.
In via eccezionale e qualora non sia possibile per la Persona segnalante utilizzare il canale per la gestione delle segnalazioni individuato dalla Società, la segnalazione potrà essere realizzata, previa richiesta scritta della Persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole e concordato con il Comitato Whistleblowing. In tali casi, previo consenso della Persona segnalante, la Segnalazione interna potrà essere documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la Persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il Comitato, inoltre, si avvale della struttura istituita dalla Corporation "Centro Rapporti Anonimi" per tutte le segnalazioni inerenti ad una violazione del Codice di Condotta, di politiche e procedure aziendali. Tale strumento, tuttavia, non permette di assicurare le tutele di cui il D. Lgs. 24/2023.

Si rimanda alla specifica procedura in materia di Whistleblowing per gli opportuni approfondimenti sui canali a disposizione del Segnalante.

Qualora la Segnalazione dovesse essere presentata ad un soggetto diverso dal Comitato (ad es. al "Centro Rapporti Anonimi" istituito dalla Corporation), la stessa dovrà essere trasmessa al Comitato, **entro sette giorni dal suo ricevimento**, dandone contestuale notizia della trasmissione alla Persona segnalante.

Le informazioni di cui al presente paragrafo, nonché della procedura di gestione delle Segnalazioni, devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili ai Destinatari, anche nel caso in cui questi non frequentino i luoghi di lavoro della Società, nonché in una sezione dedicata del sito internet dello stesso.

11.1.2 Tutela della Persona segnalante e applicazione delle misure di protezione

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

È vietata nei confronti della Persona segnalante qualsiasi Ritorsione.
Ai sensi di legge, il divieto di Ritorsione e, comunque, le misure di protezione normativamente previste nei confronti della Persona segnalante, si applicano anche:

a) ai Facilitatori;
b) alle persone del medesimo Contesto lavorativo della Persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una Divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una Divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
d) agli enti di proprietà della Persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo Contesto lavorativo delle predette persone.

Le misure di protezione trovano applicazione quando al momento della

Segnalazione, o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della Divulgazione pubblica, la Persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle Violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate, fossero vere e afferissero a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel Contesto lavorativo e la Segnalazione o Divulgazione pubblica è stata effettuata sulla base della normativa alle stesse applicabile ai sensi del D. Lgs. 24/2023.

I motivi che hanno indotto la persona a Segnalare o denunciare o Divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.
Le condizioni previste per la protezione si applicano anche nei casi di Segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la Persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito Ritorsioni, nonché nei casi di segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea, in conformità alle condizioni di cui all'articolo 6 del D. lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.

La Persona segnalante può comunicare all'ANAC le Ritorsioni che ritiene di avere subito, che a sua volta informerà l'Ispettorato nazionale del lavoro per i provvedimenti di propria competenza.

Gli atti assunti in violazione del divieto di Ritorsione sono nulli e la Persona segnalante che sia stata licenziata a causa della Segnalazione, Divulgazione pubblica o la denuncia ha diritto a essere reintegrata sul posto di lavoro.

11.1.3 Limitazione di responsabilità

Ai sensi di legge, non è punibile la Persona segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello di cui all'articolo 1, comma 3[28] del D. lgs. 24/2023, o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle Violazioni che offendono la reputazione della Persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la Violazione,

[28] L'articolo 1, comma 3 del D. lgs. 24/2023 prevede: "*Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:*
a) informazioni classificate;
b) segreto professionale forense e medico;
c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali."

la Segnalazione, la Divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile è stata effettuata ai sensi delle previsioni di cui al D. Lgs. 24/2023 nonché della procedura adottata dalla Società.
In tali casi, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa.

Salvo che il fatto costituisca reato, l'ente o la Persona segnalante non incorrono in alcuna responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle Informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

In ogni caso, la responsabilità penale e ogni altra responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, non è esclusa per i comportamenti, gli atti o le omissioni non collegati alla Segnalazione, alla denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o alla Divulgazione pubblica o che non sono strettamente necessari a rivelare la Violazione.

11.2 Garanzie inerenti al sistema di segnalazione (whistleblowing)

In conformità con le previsioni di legge, la Società si impegna a tutelare la Persona Segnalante nei termini e con i modi di cui al paragrafo 11.1.1. e ss., nonché rispetto a quanto disciplinato nella Procedura di gestione delle Segnalazioni.

Ai sensi di legge, le tutele previste dalla normativa di riferimento (ad oggi D. lgs. n. 24/2023) e richiamate dal presente Modello (nonché nella procedura di gestione delle segnalazioni) non sono garantite (e alla Persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare) quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità penale per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La violazione degli obblighi di riservatezza dei dati della Persona Segnalante è ritenuta alla stregua di una violazione del Modello 231 ed è sanzionata ai sensi del sistema sanzionatorio e disciplinare di cui allo stesso Modello.

11.3 Registrazione, custodia e archiviazione delle segnalazioni

Il Comitato stabilisce, tramite il proprio Regolamento, le modalità di registrazione delle Segnalazioni relative alle Violazioni (disciplinate altresì dalla procedura *whistleblowing*); tali modalità tengono conto degli obblighi di

riservatezza circa i nominativi delle Persone segnalanti e delle Persone coinvolte, del Seguito della Segnalazione e delle istruttorie di verifica, al fine di garantire che tali dati e informazioni non siano consultabili da persone diverse dagli stessi componenti del Comitato. Le modalità di custodia e archiviazione del Libro Segnalazioni e Istruttorie è disciplinata da apposita procedura e dal Regolamento di funzionamento del Comitato.

11.4 Segnalazioni aventi ad oggetto uno o più componenti del Comitato Whistleblowing

Le modalità di gestione delle segnalazioni che riguardano uno o più componenti del Comitato Whistleblowing sono disciplinate all'interno della Procedura *Whistleblowing*.
In tali casi sono previste idonee attività di informazione, verifica ed intervento di altri organi di controllo della Società che assicurano la correttezza dei processi e delle decisioni.

11.5 Flussi Informativi all'Organismo di Controllo

Il componente dell'OdC, in qualità di membro del Comitato, riporta all'Organismo di Controllo circa le segnalazioni che abbiano avuto come oggetto violazioni del Modello 231 in essere e/o illeciti ai senti del D. Lgs. 231/01, affinché lo stesso possa svolgere valutazioni circa l'efficacia e l'effettività del Modello in essere e promuovere eventuali azioni correttive.

11.6 Reporting annuale del Comitato Whistleblowing all'Organo di Gestione

Il Comitato Whistleblowing rende conto annualmente del corretto funzionamento dei sistemi interni di Segnalazione, riportando nella propria relazione le informazioni aggregate sulle risultanze dell'attività svolta e sul seguito dato alle Segnalazioni interne ricevute.
Nella redazione di tale rendiconto, il Comitato è tenuto a rispettare quanto previsto dalla disciplina sulla tutela dell'identità della Persona segnalante e dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali.

11.7 Delibere del Comitato

La riunione del Comitato è valida se è presente la totalità dei componenti. Le delibere vengono assunte con giudizio concorde di entrambi i componenti; qualora ci fosse disparità di voti, prevale il voto del Presidente del Comitato individuato in fase di nomina del Comitato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato è convocato dal Presidente o da uno dei componenti e, nello specifico, da colui che abbia avuto notizia del ricevimento della Segnalazione.

La convocazione deve avvenire tempestivamente, indicativamente entro 3 giorni dalla notizia del ricevimento della Segnalazione e comunque in un termine utile per garantire il riscontro alla Persona segnalante entro 7 giorni.

La riunione potrà tenersi anche a mezzo video o teleconferenza.

Il funzionamento del Comitato è definito dallo stesso nel Regolamento adottato dallo stesso.