



Salin 1953

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
(ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni)**


Salin S.r.l.

Stato delle revisioni

Rev.	Data	Causale
0	08/04/2019	CdA Salin S.r.l. Approvazione MOG G231

INDICE

PREMESSA.....	3
PARTE GENERALE.....	4
1. FINALITÀ.....	4
2. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E DEI DESTINATARI.....	4
3. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231.....	8
4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO.....	8
5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE.....	8
6. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI.....	11
7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	12
8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING.....	16
9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	22
10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	23
11. SISTEMA SANZIONATORIO.....	24
12. RIFERIMENTI.....	31
PARTE SPECIALE	31
13. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	32
14. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA – ART. 25-decies D.Lgs. 231/2001.....	38
15. I REATI INFORMATICI.....	40
16. CRIMINALITÀ ORGANIZZATA NAZIONALE E TRANSNAZIONALE.....	42
17. FALSITÀ IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO E DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	46
18. I REATI SOCIETARI.....	49
19. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	53
20. DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....	58
21. I RATI IN TEMA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	61
22. I REATI IN TEMA DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO.....	63
23. DELITTI IN MATERIA DI DIRITTO D'AUTORE.....	65
24. I REATI AMBIENTALI.....	67
25. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE.....	71
26. REATI IN MATERIA DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	73
27. ESCLUSIONI.....	75

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

PREMESSA

La struttura del manuale

Il presente manuale si compone di una serie organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico e così articolata:

- **Presente testo**, parte descrittiva del Manuale di organizzazione, gestione e controllo.
- **Allegato 1** - Organigramma e assetto dei poteri
- **Allegato 2** - Policy antiriciclaggio
- **Allegato 3** - Codice Etico
- **Allegato 4** - Modulo per segnalazioni
- **Protocolli**

Il testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche ad Aprile 2018 è reperibile al seguente link http://www.aodv231.it/pagina_sezione.php?id=9.

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati facilita un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi. Tutti i Protocolli aziendali inerenti ai processi sensibili indicati nel presente Modello, costituiscono parte integrante del Modello stesso.

Il Decreto Legislativo 231/2001

In vigore dal 4 luglio 2001, il D. Lgs. n. 231/2001 ("**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento italiano, nel solco dell'esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa", ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi.

Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società/ente, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto, e non solo civilisticamente, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno o, comunque, con loro intrattiene rapporti.

*** ***** ***

Salin S.r.l. è un'azienda italiana che progetta e produce – prevalentemente per conto terzi - oggetti di gioielleria, orificeria e orologeria in metalli preziosi e non. In particolare, la Società produce per i propri Clienti elementi utili all'assemblaggio e alla produzione di orologeria di alta gamma.

Il Consiglio di Amministrazione di Salin S.r.l. ha approvato, in data 08/04/2019 il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, ("**MOG**" o "**Modello**") predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La Società si era già dotata, precedentemente, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

PARTE GENERALE

1. FINALITÀ

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- Fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- Delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di Salin S.r.l., volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare, si propone di:

- Determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Salin S.r.l. in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- Ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da Salin S.r.l. in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- Esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- Consentire azioni di monitoraggio e controllo interno, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi dovranno essere periodicamente monitorate ed aggiornate.

Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:


- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

La necessità di aggiornamento del Modello viene segnalata al Consiglio di Amministrazione dall'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui si riscontrino cambiamenti sopravvenuti alla struttura e all'organizzazione aziendale o al quadro normativo di riferimento.

2. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E DEI DESTINATARI

2.1. Contenuto

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati dal Decreto stesso.

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, la responsabilità dell'Ente è stata estesa nel corso del tempo, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 che hanno ampliato notevolmente il catalogo dei reati presupposto, ad altre tipologie di reato.

Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche, oggi vigente, è riportato al link http://www.aodv231.it/pagina_sezione.php?id=9


Le categorie di reato previste oggi dal D.Lgs. 231/2001 sono:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**, di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto;
- **reati c.d. "informatici"**, di cui all'art. 24 *bis* del Decreto;
- **delitti di criminalità organizzata**, di cui all'art. 24 *ter* del Decreto;
- **reati di falso nummario**, di cui all'art. 25 *bis* del Decreto;
- **delitti contro l'industria e il commercio**, di cui all'art. 25 *bis.1* del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- **reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento**, di cui all'art. 25 *bis* del Decreto;
- **reati c.d. "societari"** di cui all'art. 25 *ter* del Decreto;
- **reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**, di cui all'art. 25 *quater* del Decreto;
- **reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili**, di cui all'art. 25 *quater.1* del Decreto;
- **reati contro la personalità individuale** di cui all'art. 25 *quinquies* del Decreto;
- **reati di c.d. "abuso di mercato"** richiamati nell'art. 25 *sexies* del Decreto;
- **reati di omicidio colposo o lesioni personali gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**, di cui all'art. 25 *septies* del Decreto;
- **reati di criminalità organizzata transnazionale previsti dagli artt. 3-10 della Legge n. 146 del 16.03.2006** (disposizioni contro le immigrazioni clandestine, associazione finalizzata a traffico illecito di sostanze stupefacenti o contrabbando tabacchi, associazione per delinque e di tipo mafioso ecc.);
- **reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita**, di cui all'art. 25 *octies* del D. Lgs. n. 231/2001;
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, di cui all'art. 25 *novies* del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- **reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, di cui all'art. 25 *decies* del Decreto Legislativo n. 231 del 2001;
- **"reati ambientali"**, di cui all'articolo 25 *undecies* del Decreto Legislativo 231/2001;
- **impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, di cui all'art. 25 *duodecies* del Decreto;
- **reati di razzismo e xenofobia**, di cui all'art. 25 *terdecies* del Decreto;
- **reato di inosservanza delle sanzioni interdittive** di cui all'art. 23 del D. Lgs. 231/2001 in relazione all'eventuale inadempimento/inosservanza, nell'interesse o a vantaggio della Società, degli obblighi o dei divieti inerenti a sanzioni o misure cautelari interdittive eventualmente comminate alla Società stessa.

2.2. L'adozione del modello quale esimente

Il **Decreto** prevede una specifica forma di esonero laddove l'ente dimostri di aver posto in essere un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire la commissione dei reati-precetto, vigilando con continuità sul suo funzionamento, sulla sua efficacia e aggiornandolo in funzione dell'evoluzione.

In tal modo è consentito all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "scudo protettivo"), nel caso in cui esso dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta (il c.d. "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

2.3. Individuazione dei Soggetti

I soggetti c.d. Apicali

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cosiddetti "soggetti apicali"), l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo – Organismo di Vigilanza;
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
 - non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Soggetti sottoposti all'altrui vigilanza e direzione


Nel caso in cui il reato sia stato commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un **Modello** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo.

L'art 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "*persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente*". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

Fermo restando il dettato normativo di cui all'art. 5 del Decreto e la relativa prassi applicativa, i criteri che in Salin S.r.l. consentono di individuare e di identificare i soggetti in posizione apicale possono essere così sintetizzati:

- collocazione gerarchica al vertice della Società o al primo livello di riporto (Amministratori Delegati);
- assegnazione di poteri di spesa e di deleghe che consentano di svolgere talune attività, anche verso l'esterno, con un certo margine di autonomia.

I predetti requisiti devono sussistere congiuntamente e non sono alternativi.

È pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che viene reso accessibile a tutti i dipendenti di Salin S.r.l. (Allegato 1).

2.4. Destinatari del Modello

Il presente MOG, realizzato a favore di tutti i portatori di interesse della Società, si rivolge espressamente a:

- Soci;
- Amministratori;
- Componenti del Collegio Sindacale/Società di Revisione;
- Componenti dell'OdV;
- Dipendenti (di qualsiasi livello aziendale);
- Coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati);
- Coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per o con la Società (ad es. consulenti, fornitori, clienti);
- Nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società.


La Società comunica il presente Modello ai Destinatari attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati, secondo le modalità previste al paragrafo "Comunicazione e formazione sul modello".

I Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

La stessa condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, tanto più se tale comportamento sia realizzato nell'interesse aziendale, ovvero con l'intenzione di arrecare un vantaggio alla Società.

Con riferimento, invece, a soggetti diversi rispetto ai Destinatari del Modello, al fine di ottenere la più ampia osservanza dello stesso e di attuare il relativo sistema sanzionatorio, la Società determina i casi in cui richiedere l'applicazione dei principi di cui al Modello e al proprio Codice Etico anche da parte di soggetti esterni diversi dai Destinatari.

A tal fine, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti prevedranno apposite clausole (incluse clausole risolutive espresse) che indichino chiaramente le responsabilità e le conseguenze dovute al mancato rispetto del Codice Etico della Società, opportunamente comunicato, e dei principi ispiratori del presente Modello. La Società valuterà i casi più rilevanti nei quali richiedere ai terzi l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti formulate dall'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello, dei principi di cui al Codice

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

Etico o delle procedure stabilite per la loro attuazione.

3. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231

All'Organismo di Vigilanza, è stato affidato il compito di assistere la Direzione aziendale e i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto esistente e delle procedure già in essere, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare, la società ha:

- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- suddiviso l'attività aziendale in protocolli (al fine di mappare sistematicamente l'intera realtà aziendale);
- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (organi societari e organizzazione interna, procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa, prassi operative e procedure scritte, sistemi di gestione) al momento adottati, utili al fine della prevenzione della fattispecie di comportamento a rischio;
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo (vedi capitolo [6.1](#));
- identificato la prassi esistente e valutato l'idoneità dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti e la completezza rispetto ai principi di controllo;
- raccolto le informazioni di cui sopra e in apposito documento di progetto (Documento di Valutazione dei rischi 231);
- valutato il "rischio 231" residuo, in base al reato, alla probabilità di accadimento e al suo peso e impatto;
- predisposto appositi protocolli preventivi recependo le buone prassi aziendali esistenti valutate come idonee e integrando le stesse con punti di controllo ulteriori (sulla base della valutazione dei rischi espletata).

4. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

I comportamenti tenuti dai dipendenti ("Dipendenti"), dai collaboratori esterni ("Collaboratori"), dagli amministratori ("Amministratori"), e da coloro che agiscono, anche nel ruolo di consulenti o comunque con poteri di rappresentanza della Società o che agiscono per conto della Società stessa ("Fornitori"), nonché dalle altre controparti contrattuali della Società (ad esempio, i consulenti), devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Codice Etico che è parte integrante del Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare, Salin S.r.l. ha predisposto un apposito Codice Etico (Allegato 3), che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il Modello.


Nel Codice, infatti, sono espressi i principi etici fondamentali che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento della collaborazione con la Società ad ogni livello.

In particolare, i principi sottesi al Codice Etico sono:

- rispettare le leggi, le normative vigenti e i regolamenti interni;
- improntare lo svolgimento delle prestazioni professionali da parte dei dipendenti e dei collaboratori della Società a criteri di diligenza, competenza, professionalità ed efficienza.

5. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta;
- organo amministrativo collegiale.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui Salin S.r.l. è dotata.

Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

5.1. Organi societari

Sono previsti nello Statuto vigente. Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti. Il Consiglio di Amministrazione ha delegato sue attribuzioni ex art. 2381 C.C. e ha conferito specifiche procure.

5.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative

Le regole a cui Salin S.r.l. intende uniformarsi in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- Attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- Attuare la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo (all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo)
- Formalizzare la struttura organizzativa mediante organigramma.

In particolare la chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti.

L'organigramma di Salin S.r.l. (Allegato 1) dà indicazioni riguardo alla struttura della Società e alla collocazione organizzativa del personale dipendente. L'organigramma consente anche di specificare meglio le responsabilità assegnate.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. È compito del AD mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura della Società.

5.3. Procure, deleghe di responsabilità e di poteri di spesa

Sulla base delle necessità operative della Società e, in particolare, in vista dello snellimento e dell'efficienza dell'attività aziendale, il CdA definisce l'ambito delle deleghe e delle procure.

Ai fini del Decreto Legislativo 231/2001 si precisa che il conferimento di procura costituisce elemento significativo, che può comportare il riconoscimento in capo al procuratore della qualifica di "soggetto apicale".

5.4. Protocolli, policies e documenti aziendali

Salin S.r.l. si è da tempo dotata, in ragione della sua struttura, di un apparato di procedure e regolamenti

aziendali così articolato:

- Politica Aziendale;
- Regolamento aziendale per il trattamento dei dati personali e l'utilizzo dei sistemi informatici;
- Sistema di protocolli scritti;
- Policy antiriciclaggio;
- Certificazione RJC;
- Codice Etico.

Questo sistema di documenti e procedure garantisce il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di media impresa non quotata.

Detto apparato documentale, ora integralmente recepito e armonizzato nel presente Manuale, mira da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.


Ai fini del presente Modello, devono intendersi per protocolli (di seguito, le "Protocolli") quelli che regolano e disciplinano i processi "sensibili" come individuati nella tabella che segue.

In tale modo si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'azienda, nel rispetto delle disposizioni normative che regolano l'attività della Società.

I Protocolli costituiscono parte integrante del presente Modello; il Consiglio di Amministrazione può dare incarico all'Amministratore Delegato di adottare o modificare in qualunque modo le procedure aziendali inerenti ai processi sensibili indicati nel presente Modello.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza dei Protocolli riferiti alle attività di competenza, e di rispettarli nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

PROCESSI SENSIBILI	PROTOCOLLI
Gestione Societaria	PR01 _Gestione societaria e intercompany
Gestione Intercompany	PR01 _Gestione societaria e intercompany
Adempimenti Fiscali/Tributari e Bilancio	PR02 _Gestione Amministrativa, contabile e finanziaria
Gestione Amministrativa	PR02 _Gestione Amministrativa, contabile e finanziaria
Gestione Finanziaria e Cassa	PR02 _Gestione Amministrativa, contabile e finanziaria
Ciclo Attivo e Gestione Documentale	PR02 _Gestione Amministrativa, contabile e finanziaria
Ciclo Passivo e Gestione Documentale	PR02 _Gestione Amministrativa, contabile e finanziaria
Conferimento Incarichi Professionali	PR03 _Gestione Acquisti, Fornitori e Logistica
Acquisti	PR03 _Gestione Acquisti, Fornitori e Logistica
Logistica	PR03 _Gestione Acquisti, Fornitori e Logistica
Trasporto Valori	PR03 _Gestione Acquisti, Fornitori e Logistica
Gestione Risorse Umane	PR04 _Gestione del Personale
Vendite	PR05 _Gestione Vendite, Marketing e Progettazione

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--


Marketing & Scouting	PR05 _Gestione Vendite, Marketing e Progettazione
Progettazione prodotto	PR05 _Gestione Vendite, Marketing e Progettazione
R&S e Innovazione	PR05 _Gestione Vendite, Marketing e Progettazione
Salute&Sicurezza e Ambiente	PR06 _Gestione Sicurezza e Ambiente
Gestione Valori	PR07 _Gestione Valori e Magazzino
Magazzino	PR07 _Gestione Valori e Magazzino
Gestione Contenzioso	PR08 _Gestione del Contenzioso
Omaggi e Sponsorizzazioni	PR09 _Gestione Omaggi e Sponsorizzazioni
Gestione trattamento dati personali	PR10 _Gestione IT, Licenze e Privacy
Gestione Sistemi IT e Licenze Software	PR10 _Gestione IT, Licenze e Privacy
Gestione Agevolazioni Pubbliche	PR11 _Gestione rapporti con Autorità e Certificatori PR12 _Gestione Accessi e visite ispettive
Rapporti Con A.G. e Certificatori	PR11 _Gestione rapporti con Autorità e Certificatori PR12 _Gestione Accessi e visite ispettive
Gestione segni distintivi e P.I.	PR13 _Gestione Segni Distintivi

6. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI

6.1. Principi di prevenzione

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai seguenti principi:

- La presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- Chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- Segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo: all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - devono decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo;
- Tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);
- Verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- Rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli.
- Utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (buADet, piani di marketing e vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

6.2. Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.

Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Nel flusso dei processi, che descrivono una catena di fornitori-clienti interni, i controlli di secondo livello sono tipicamente gestiti dal cliente interno per verificare che il proprio fornitore abbia operato correttamente (controlli in ingresso). Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".

Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche del Collegio Sindacale.

Inoltre, è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia).

A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi [capitolo 9](#)).

7. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

7.1. Composizione e regole

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6, 1° comma, lett. b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

In ottemperanza alla normativa, Salin S.r.l. istituisce un apposito organo collegiale, denominato "**Organismo di Vigilanza**" (anche semplicemente "**Organismo**" o "**OdV**"), che può essere monocratico ovvero collegiale, nel qual caso sarà costituito da almeno tre membri di cui due esterni e uno interno all'azienda.


In ipotesi di Organismo Collegiale, la presenza del componente interno, che svolge una funzione di *trait d'union*, consente di facilitare i flussi informativi tra OdV e Società e, quindi, agevola lo scambio di informazioni.

In ipotesi di Organismo Monocratico, la nomina dovrà ricadere su di un soggetto esterno.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono, in ogni caso, possedere requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza, la professionalità e l'onorabilità dell'organismo stesso nell'espletamento delle sue attività.

La caratteristica dell'autonomia di poteri di iniziativa e di controllo comporta che tale Organismo debba essere:

- in una posizione di indipendenza rispetto a coloro su cui deve effettuare la vigilanza;

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--


- privo di compiti operativi;
- dotato di autonomia finanziaria.

L'OdV è regolato dalle seguenti disposizioni:

- Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.
Dato il profilo di rischio della Società, i membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti provvisti di specifiche competenze in materia legale, controllo interno e organizzazione.
- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.
- I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 6 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e – trattandosi di organo collegiale – il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina. Qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società (o altre Società del Gruppo) e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.
- In caso di organo collegiale, in sede di primo insediamento l'OdV nomina tra i suoi membri il Presidente; la carica può essere assunta unicamente da uno dei membri esterni.
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato e messo a disposizione dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo del budget, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo al Consiglio di Amministrazione, evidenziando le scelte compiute e le relative motivazioni.
- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione al Consiglio di Amministrazione nel corso della riunione immediatamente successiva.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.

7.2. Poteri e funzioni

L'O.d.V., nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- gli accessi ispettivi dell'OdV possono essere concordati con la Società ovvero essere effettuati a sorpresa;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- riceve periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- dandone notizia al Consiglio di Amministrazione, sottopone all'Amministratore Delegato e alle Funzioni competenti le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate;
- supportare la Società nella predisposizione – laddove non esistente - di una specifica procedura che disciplini le modalità di segnalazione;
- supportare la Società nell'adozione di un canale informatico alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio a quanto previsto dal novellato art. 6, comma 2bis del Decreto, laddove non esistente;
- verificare l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in ottemperanza alla disciplina sul whistleblowing;
- vigilare sul rispetto del divieto di atti discriminatori o di ritorsione nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6, comma 2bis, let. C del Decreto;
- vigilare sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti;
- sottoporre il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento.


Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dal Consiglio di Amministrazione, tale Organismo stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, pianifica la propria attività adottando un piano d'azione annuale.

7.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze non inferiore a 4 per anno e, comunque, con una periodicità non superiore ai 3 mesi;
- la periodicità almeno annuale della relazione al CdA sull'attività compiuta;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l’attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società anche in relazione a quanto previsto dalla normativa sul whistleblowing – nello specifico vd. [Paragrafo 8](#). Qualora le segnalazioni siano anonime dovranno contenere specifici e circostanziati elementi che consentano le attività d’indagine dell’organismo. Qualora non sia sufficientemente circostanziata l’Organismo valuta se tenerne conto nella definizione delle proprie attività e delle relative priorità.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l’Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso;
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all’unanimità e trasmesso per mera conoscenza all’organo amministrativo ed al Collegio Sindacale.

7.4. Informativa all’Organismo di Vigilanza

Il personale della Società, i suoi collaboratori, i soggetti che intrattengano rapporti con la stessa e ogni altro Destinatario, hanno l’obbligo di segnalare le violazioni del Modello di cui siano a conoscenza, comunicandole o al diretto superiore o all’OdV.

I medesimi soggetti hanno altresì l’obbligo di fornire all’Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell’esercizio delle sue funzioni.

La società adotta – in conformità a quanto previsto al paragrafo “GESTIONE SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING” ([Par. 8](#)) - misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l’identità di chi trasmette all’Organismo di Vigilanza informazioni, purché veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto dal Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.


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

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati “231” (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati “231” (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell’ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati “231”.

7.5. Informativa dall’Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale

L’Organismo redige (con periodicità almeno annuale) una relazione sull’attività compiuta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Ogniqualvolta ne ravvisi la necessità, l’Organismo può comunque effettuare segnalazioni a AD e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva.

In particolare, l’Organismo di Vigilanza, qualora riscontri, nel corso della propria attività, inosservanze del Modello o dei Protocolli facenti parte del Modello, le comunica, nel dettaglio, a AD e al Responsabile della funzione in cui l’inosservanza è stata riscontrata; l’OdV ne riferisce al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva, indicando specificamente le procedure inosservate e la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

tipologia di inosservanza riscontrata, nonché le eventuali iniziative (anche disciplinari, ma non solo) adottate nel frattempo dalla società.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice di Comportamento;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

8. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

La Società definisce e identifica appositi canali informativi idonei a garantire la ricezione, l'analisi e il trattamento di segnalazioni, anche in forma anonima, relative alle violazioni del Modello e/o del Codice Etico e definisce le attività necessarie alla loro corretta gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La gestione virtuosa delle segnalazioni permette alla Società di affrontare il problema evidenziato in modo tempestivo, rendendo note situazioni di rischio o di danno e contribuendo alla prevenzione e al contrasto di eventuali illeciti, contribuendo a rafforzare la cultura dell'etica, della trasparenza e della legalità in azienda.

Pertanto, è importante che tutti i destinatari siano resi edotti dei canali informativi e delle misure adottate dalla Società per la gestione delle segnalazioni.

I destinatari sono quelli già definiti al paragrafo "Destinatari del Modello".

Quanto segue è previsto in ottemperanza all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. 231/01 così come modificato dalla L. 30 novembre 2017, n. 179 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Sono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, irregolarità, reati anche tentati, abusi di potere per scopi privati, a danno dell'interesse della Società.


In particolare, la segnalazione può riguardare, esemplificativamente, azioni od omissioni:

- Penalmente rilevanti;
- Poste in essere in violazione del Codice Etico della Società o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società o ad altro ente ad essa collegato;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- Che arrecano pregiudizio agli utenti, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'ente.

Chiunque effettua segnalazioni è tenuto al rispetto di quanto indicato dal presente paragrafo e dei criteri di comportamento prescritti dal Codice Etico.

8.1. La legge n. 179 del 2017 in materia di whistleblowing

La legge 30 novembre 2017, n. 179, oltre ad introdurre significative novità in tema di tutela del dipendente pubblico che segnala un illecito, dispone alcune modifiche al D. Lgs. n. 231/2001 con riguardo alla tutela dei

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

dipendenti o collaboratori che segnalino illeciti nel settore privato.

La Legge, infatti, modifica l'art. 6 del Decreto aggiungendo tre nuovi commi (2-bis, 2-ter e 2-quater) e ciò comporta che i Modelli adottati dalle società debbono prevedere:

- adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del MOG;
- almeno un canale alternativo di segnalazione in forma informatica che garantisca la riservatezza del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione;
- adeguate sanzioni nei confronti di chi violi le suddette misure di tutela del segnalante nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

È inoltre previsto che l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante possa essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, per quanto di sua competenza, non soltanto da parte del segnalante ma anche da parte dell'organizzazione sindacale da lui indicata (art. 6, comma 2-ter).

A ulteriore tutela del dipendente segnalante, si prevede, inoltre, che il licenziamento e il demansionamento ritorsivo o discriminatorio siano nulli e che grava sul datore di lavoro l'onere di provare, in sede procedimentale, che le misure – *lato sensu* – negative, adottate nei confronti del lavoratore segnalante, siano fondate su ragioni estranee alla segnalazione (art. 6, comma 2-quater).

8.2. Nozioni di riferimento


- **Segnalante:** il soggetto testimone di un illecito o di una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo (es. dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori, consulenti, terzi quali fornitori e stakeholders in generale);
- **Segnalazione:** comunicazione del segnalante avente ad oggetto il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza di comportamenti illeciti o irregolarità, commessi da dipendenti o rappresentanti della Società, che possono recare danno anche solo d'immagine all'organizzazione stessa.

La segnalazione può essere:

- Aperta, quando il segnalante solleva la problematica senza limiti legati alla propria riservatezza;
- Confidenziale, quando il nome del segnalante è conosciuto ma l'organizzazione tratta la segnalazione in modo riservato senza rivelare l'identità del segnalante in assenza del suo consenso;
- Anonima, quando le generalità del segnalante non sono esplicitate né identificabili.
- **Segnalato:** chiunque sia il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito o irregolare rappresentato nella segnalazione;
- **Destinatario della segnalazione:** soggetto o organo avente il compito di ricevere, analizzare, verificare le segnalazioni (es. OdV).
- **Canali di comunicazione:** canali individuati dall'ente quali mezzi, interno o esterni, attraverso cui veicolare le segnalazioni.
- **Ritorsioni:** qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio, diretto o indiretto, rivolto al segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione (es. licenziamento, sanzione disciplinare, trasferimento strumentali).

8.3. Oggetto della segnalazione

Oggetto della segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001 e dalla Legge 146/06 ovvero la violazione o l'elusione fraudolenta dei principi e delle prescrizioni del Modello di Organizzazione e Gestione e/o dei valori etici, dei protocolli e delle regole

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

comportamentali del Codice Etico della Società.

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o per le quali occorre fare riferimento alla disciplina e all'apposito Protocollo di competenza dell'ufficio gestione risorse umane.

Non sono meritevoli di segnalazione:

- Le mere voci o "sentito dire";
- Doglianze di carattere personale del segnalante o sue rivendicazioni/istanze.

Infatti, le segnalazioni riguardano quelle situazioni in cui il segnalante agisce a tutela non di un interesse personale, bensì di un pericolo o rischio che coinvolge l'intera organizzazione o una parte di essa o altri dipendenti, soci, amministratori e, in generale, la collettività.

A titolo esemplificativo:

- Fatti che possono integrare reati, illeciti, irregolarità;
- Comportamenti a danno dell'interesse dell'azienda;
- Azioni che possono arrecare pregiudizio patrimoniale o all'immagine della società;
- Azioni che possono arrecare pregiudizio alla salute e sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o arrecare danno all'ambiente;
- Azioni realizzate in violazione dei codici di comportamento o di altri protocolli, procedure e disposizioni adottate dall'azienda e sanzionabili in via disciplinare.

8.4. Principi di riferimento

- Garanzia di riservatezza e protezione

La Società garantisce la riservatezza dei dati personali dei soggetti coinvolti, segnalante e segnalato, salve espresse previsioni di legge.

Le generalità del Segnalante non saranno rivelate senza il consenso dello stesso, salvo non sia la legge a richiederlo espressamente. I Soggetti Segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione.

L'Organismo di Vigilanza, garantisce l'assoluta riservatezza - ed anonimato, se del caso - delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

La Società si riserva il diritto di adottare le opportune azioni contro chiunque ponga in essere, o minacci di porre in essere, atti di ritorsione contro coloro che abbiano presentato Segnalazioni in conformità alla presente procedura, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi legalmente qualora siano state riscontrate in capo al Segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità di quanto dichiarato o riportato.

- Anonimato


Sono ammesse anche le segnalazioni in forma anonima, sebbene l'OdV ritenga preferibili le segnalazioni aperte o confidenziali.

Ciò al solo ed unico scopo di promuovere la partecipazione attiva dei Destinatari e incoraggiare le segnalazioni al fine di ottimizzare i flussi informativi che consentono di allertare l'ente in relazione a specifiche circostanze che possono essere così oggetto di approfondimento e verifica.

Per le segnalazioni anonime è previsto un apposito canale alternativo.

I potenziali segnalanti devono comunque essere edotti che:

- le segnalazioni anonime possono comportare maggiori difficoltà di accertamento per l'ente;
- l'assenza di identificazione del soggetto segnalante non consente alla Società di porre in essere le necessarie tutele previste per le segnalazioni confidenziali. Ciò potrebbe determinare il rischio di ritorsioni da parte del segnalato senza, però, la possibilità per l'organizzazione di attivare le

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

opportune tutele.

In caso di segnalazioni anonime, l'OdV procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti.

Sono prese in considerazione le segnalazioni anonime che:

- contengano fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio;
- siano adeguatamente circostanziate in modo da far emergere fatti e situazioni precisi e determinati.

- Tutela del Segnalante

Non sarà tollerato alcun genere di minaccia, ritorsione, sanzione o discriminazione nei confronti del Segnalante o di chi abbia collaborato alle attività di riscontro riguardo alla fondatezza della Segnalazione.

A tal proposito il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante come previsto dal Decreto 231.

Il dipendente che ritiene di aver subito misure ritorsive (sanzioni, demansionamento, licenziamento, trasferimento, mutamento dell'assetto organizzativo della posizione di lavoro) per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi procedere con gli accertamenti e con i provvedimenti di competenza nei confronti di colui che ha adottato l'atto ritorsivo, chiedendo il riesame dello stesso.

Resta fermo il diritto del dipendente di rivolgersi direttamente alle organizzazioni sindacali, per l'avvio delle procedure di tutela previste dalla legge.

- Tutela per il Segnalato

È garantita la tutela del Segnalato nelle more dell'accertamento della sua responsabilità, ciò anche al fine di evitare un utilizzo abusivo e strumentale delle segnalazioni in malafede.

A titolo esemplificativo, sono ritenute in malafede le segnalazioni che:

- Riportano falsamente un fatto solo allo scopo di arrecare danno al segnalato;
- Mirano ad assicurare al segnalante che ha partecipato al comportamento illecito di assicurarsi una sorta di "immunità";
- Sono effettuate come possibile strumento di scambio per ottenere una riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici dalla società;
- Sono effettuato come strumento per risolvere mere questioni personali del segnalante.

8.5. Modalità e contenuto della segnalazione

- Modalità

Le segnalazioni devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.


La segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma, tuttavia, per agevolare la compilazione è disponibile un apposito "Modulo segnalazione", allegato in calce al presente manuale ([Mod. Segnalazioni](#)).

Tutte le comunicazioni da parte del Soggetto Segnalante nei confronti dell'Organismo di Vigilanza possono essere effettuate, alternativamente e senza preferenza, a mezzo di:

- E-mail;
- Procedura informatica.

Per il contatto con l'OdV, Salin S.r.l. ha istituito la seguente casella di posta elettronica riservata all'OdV stesso cui fare pervenire le segnalazioni: odv@salin.it.

Per quanto attiene al canale informatico dedicato, esso è accessibile dal sito web aziendale, alla pagina internet "Whistleblowing" presente nella sezione dedicata al Modello 231, oppure cliccando direttamente su:

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=Tg4iZr_VWUKH7EkKk-60WGVYhpjXtyhGsOdKHaL5kNFURTdCMIJQVjBCU0kyWk5VVkFSNDU1RUdRSi4u

L'accesso alla piattaforma di Whistleblowing tramite il sito internet di Salin è soggetto alla politica "no-log": questo significa che, anche qualora l'accesso alla piattaforma per le segnalazioni venisse effettuato da un computer connesso alla rete aziendale Salin, questo non verrebbe in ogni caso tracciato dai sistemi informativi aziendali, a ulteriore tutela del segnalante.

- Contenuto

Le segnalazioni devono circostanziare le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e devono essere fondate su **elementi di fatto precisi e concordanti**.

L'OdV, quale responsabile del trattamento dei dati ai sensi della normativa sulla Privacy introdotta dal GDPR, richiede che i dati contenuti nelle segnalazioni inoltrate tramite modello o in forma libera siano pertinenti rispetto alle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, nella descrizione di dettaglio del comportamento che origina la segnalazione non devono essere fornite informazioni non strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Al fine di agevolare e consentire le dovute verifiche a riscontro della fondatezza della segnalazione, il Segnalante è sollecitato a fornire tutti gli elementi utili e preferibilmente:

- Le generalità del segnalante;
- La posizione o funzione svolta;
- Una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- Le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti, se conosciute;
- Le generalità di chi ha commesso l'illecito o elementi utili ad identificarlo, se conosciute;
- L'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti;
- Eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- Ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

8.6. Responsabilità del segnalante

La gestione delle segnalazioni e le regole *ivi* previste lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower (Segnalante) nell'ipotesi di segnalazione in mala fede, calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.


Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura di segnalazione, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

A tal proposito, inoltre, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede specifiche sanzioni nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Resta inteso che la Società potrà intraprendere le più opportune misure disciplinari e/o legali a tutela dei propri diritti, beni e della propria immagine, nei confronti di chiunque, in mala fede, abbia effettuato Segnalazioni false, infondate o opportunistiche e/o al solo scopo di calunniare, diffamare o arrecare pregiudizio al segnalato o ad altri soggetti citati nella Segnalazione.

8.7. Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR")

Salin S.r.l. con sede in Longare (VI), via Chiesa Nuove, n. 10, titolare del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("GDPR") rende noto che i dati personali acquisiti mediante la

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

segnalazione saranno trattati esclusivamente per finalità connesse al rispetto degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001, nonché utilizzati, ed in seguito conservati, prevalentemente in forma cartacea.

Riconosciuta la legittimità anche di segnalazioni “anonime”, il conferimento dei dati personali appare facoltativo ed un rifiuto in tal senso non comporterà nessuna conseguenza circa la validità dell’operato dell’Organismo di Vigilanza di Salin.

Il segnalante resta, in ogni caso, personalmente responsabile dell’eventuale contenuto diffamatorio delle proprie comunicazioni e Salin, mediante il proprio OdV, si riserva il diritto di non prendere in considerazione le segnalazioni prodotte in evidente malafede.

Salin ricorda, inoltre, che i dati forniti devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità della segnalazione, cosicché l’OdV sarà libero di non dare seguito alle segnalazioni riguardanti condotte o soggetti estranei agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 231/2001. Salvo l’espletamento di obblighi derivanti dalla legge, i dati personali forniti non avranno alcun ambito di comunicazione e diffusione.

Secondo i termini, le modalità e nei limiti di applicabilità stabiliti dalla normativa vigente, è possibile conoscere i propri dati ed esercitare i diversi diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679 (“GDPR”) relativi al loro utilizzo (rettifica, aggiornamento, cancellazione, limitazione del trattamento, opposizione, ecc.).

Per l’esercizio dei succitati diritti, occorrerà rivolgersi direttamente al Presidente dell’OdV, Responsabile del trattamento a ciò designato dal Titolare ai sensi dell’art. 28 del GDPR, tramite casella di posta elettronica odv@salin.it o tramite posta ordinaria presso l’Organismo di Vigilanza c/o Salin S.r.l., via Chiesa Nuove, n. 10, in 36023-Longare (VI).

8.8. Gestione delle segnalazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza


Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono:

- Ricezione: l’Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante;
- Screening di ammissibilità: l’OdV effettua una prima verifica per distinguere le segnalazioni ammissibili dalle mere lamentele personali o da fatti già riscontrati; in caso di mere lamentele o fatti già noti, OdV procederà all’archiviazione della segnalazione informandone il segnalante – se noto;
- Istruttoria ed accertamento: l’O.d.V. valuta le segnalazioni ricevute avvalendosi, a seconda della loro natura, delle strutture interne della Società per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l’autore della segnalazione – se noto - o i soggetti menzionati nella medesima; ad esito dell’attività istruttoria assume, motivandole, le decisioni conseguenti, archiviando, ove del caso, la segnalazione o richiedendo alla Società di procedere alla valutazione ai fini disciplinari e sanzionatori di quanto accertato e/o agli opportuni interventi sul MOG.

Il Segnalante viene informato:

1. Nel momento in cui la segnalazione è stata presa in carico oppure nel caso in cui la stessa necessiti di ulteriori dettagli per essere scrutinata;
2. Nel momento della conclusione della verifica.

All’OdV è demandata un’indagine tempestiva e accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità e riservatezza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti: nel corso delle verifiche l’OdV può avvalersi del supporto delle funzioni aziendali di volta in volta competenti e, ove ritenuto opportuno, di consulenti esterni specializzati nell’ambito della Segnalazione ricevuta ed il cui coinvolgimento è funzionale all’accertamento della Segnalazione, assicurando la riservatezza e – laddove possibile – l’anonimato dei dati personali eventualmente contenuti nella Segnalazione.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

All'esito della fase di verifica, l'OdV predispone una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola con il AD e, in base agli esiti, con le funzioni aziendali di volta in volta competenti, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela della Società, comunicando altresì i risultati degli approfondimenti e delle verifiche svolte relativamente a ciascuna Segnalazione ai responsabili delle strutture aziendali interessate dai contenuti della stessa.

Diversamente, qualora a conclusione delle analisi dovesse emergere l'assenza di elementi sufficientemente circostanziati o, comunque, l'infondatezza dei fatti richiamati nella Segnalazione, quest'ultima sarà archiviata dall'OdV unitamente alle relative motivazioni.

Ove gli approfondimenti effettuati evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOG e/o del Codice Etico ovvero l'OdV abbia maturato il fondato sospetto di commissione di un reato, procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni all'AD e, alla prima riunione possibile, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

8.9. Archiviazione della documentazione

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali.

I documenti in formato elettronico sono conservati in una "directory" protetta con accesso solo per i soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede in coerenza con quanto enunciato in tema di Anonimato (punto 3.3) e Modalità di segnalazione (punto 3.4) della presente procedura, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV ovvero ai soggetti espressamente autorizzati dall'OdV.


9. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare, risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi.

Le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

- Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:
 - invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente ai riferimenti ai Protocolli 231, al Codice Etico e al Sistema Sanzionatorio) per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
 - comunicazione dell'adozione del Modello nella prima Assemblea dei Soci utile;
 - formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione degli altri dipendenti ad opera dei rispettivi superiori gerarchici;
 - accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante apposita cartella salvata nel server aziendale e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio Personale, con affissione di Codice Etico e Sistema Sanzionatorio presso le bacheche.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

- Comunicazioni interne continuative:
 - incontri formativi destinati a tutto il personale in caso di aggiornamenti del Modello;
 - consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.

- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:
 - pubblicazione del presente Manuale sul sito internet della società;
 - comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti)
 - sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori/consulenti con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice di Comportamento adottato da Salin S.r.l., nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo (cd. Clausola di salvaguardia 231).

10. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Essendo il presente Modello Organizzativo un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 - le successive modificazioni e integrazioni (anche dovute a modifiche della relativa normativa e/o ad esigenze derivanti da modifiche organizzative o strutturali della Società) saranno formalmente adottate dal Consiglio di Amministrazione o dal soggetto da quest'ultimo appositamente delegato.

Limitatamente alle modifiche non sostanziali del Modello, il Consiglio di Amministrazione può dare incarico all'AD di procedervi autonomamente, senza che tali modifiche debbano essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.


Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può dare incarico all'AD di adottare o modificare in qualunque modo le procedure aziendali inerenti ai processi sensibili indicati nel presente Modello, fermo restando che le modifiche delle procedure stesse possono essere apportate anche dalla funzione aziendale competente, sentito l'AD.

In ogni caso, il Modello può essere aggiornato e modificato previo parere, non vincolante, dell'Organismo di Vigilanza.

Gli interventi di aggiornamento/adequamento del Modello Organizzativo potranno essere realizzati in occasione di:

- introduzione di innovazioni legislative;
- avveramento di eventuali significative violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo, tali da rendere evidenza dell'inadeguatezza del MOG a garantire la prevenzione dei rischi;
- cambiamenti dell'assetto societario e/o organizzativo dell'azienda;
- verifica dell'effettività del Modello Organizzativo ovvero della coerenza fra il Modello Organizzativo e i comportamenti concreti dei destinatari.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure finalizzate ad impedire la commissione dei Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarle e aggiornarle, ne danno informazione all'organo amministrativo e

	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

11. SISTEMA SANZIONATORIO

11.1. Principi generali

L'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio, con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione rispetto alle infrazioni delle misure indicate e richiamate nel Modello da parte dei Destinatari, rappresenta requisito imprescindibile per una piena efficacia del Modello medesimo.

Pertanto, la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce **un presupposto essenziale** affinché il Modello assuma la valenza **esimente** rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti dettata dal D. Lgs. 231/2001.

Le regole previste nel Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'azienda stessa incombe, pertanto l'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto. L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se i Destinatari abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretizzino un reato ovvero non determinino responsabilità diretta dell'Ente, ciò ovviamente vale anche per le violazioni relative al paragrafo [8](#).

Al fine di ottemperare alle previsioni del Decreto Legislativo 231/2001, la Società ha integrato il sistema disciplinare previsto dal CCNL provvedendo ad adeguare e ad aggiornare il sistema preesistente al disposto normativo del citato Decreto 231/2001. I principi e le regole contenute nel Modello si integrano quindi con quelle del "Sistema Sanzionatorio" adottato dal Consiglio di Amministrazione.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, che deve essere informato in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.


Ai sensi della disciplina in esame, pertanto, sono sottoposti al presente Sistema Sanzionatorio il personale dipendente e non dipendente della Società.

I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

Con specifico riferimento all'applicazione di sanzioni da comminarsi a seguito di violazioni al Modello in

	<p align="center">Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
--	---	--

materia di salute e sicurezza sul lavoro, si prevede l'applicazione del sistema disciplinare previsto dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza, sia per il personale dirigente e sia per i dipendenti.

11.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nelle ipotesi di violazione delle disposizioni del Modello il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo alla società;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La **gravità dell'infrazione** sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e di equità.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente.


Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni, restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al management della Società.

11.3. Violazione del Modello

Ad integrazione dell'esemplificazione prevista dal CCNL di categoria e quale ulteriore esemplificazione, si precisa che incorre in un illecito disciplinare il lavoratore che anche attraverso condotte omissive ed in eventuale concorso con altri abbia violato i principi e le regole richiamate nel presente Modello e dal Codice Etico.

Pertanto, in ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari riguardanti il Modello:

- a) violazione dei divieti e degli obblighi specificamente indicati nel Codice Etico;
- b) mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza o con il suo staff operativo, mediante l'adozione di comportamenti omissivi o renitenti o comunque idonei ad impedire o anche solo ostacolare le sue

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

funzioni di controllo, accertamento e verifica;

- c) violazione o elusione delle procedure e dei protocolli operativi adottati dalla Società con il presente Modello, indifferentemente dovuta a inosservanza vera e propria delle disposizioni, a rifiuto di eseguire gli obblighi e gli ordini, oppure, ad abituale negligenza, ovvero, a tolleranza di irregolarità, oppure, ancora, a inosservanza di doveri od obblighi da cui non sia derivato un pregiudizio alla Società;
- d) mancata o inadeguata sorveglianza dei superiori gerarchici sul rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Codice di Comportamento e/o nel Modello da parte del personale dipendente;
- e) commissione, anche in forma tentata, di fatti previsti dalla legge come reati che possano determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto;
- f) la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nell'espletamento di attività sensibili o strumentali che:
 - 1. espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni; e/o
 - 2. siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni; e/o
 - 3. siano tali da determinare l'applicazione a carico della società di sanzioni previste dal d.lgs. 231/2001 e successive integrazioni.

Con particolare riferimento ai reati in tema di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente:


- a) Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.;
- b) Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D. Lgs. 152/2006 e successive modifiche.

Con particolare riferimento ai reati in tema di segnalazioni e whistleblowing:

- a) Segnalato ritenuto responsabile a seguito dell'attività di indagine svolta dall'OdV;
- b) Comportamenti abusivi del Segnalante;
- c) Violazione delle misure poste a tutela del Segnalante;
- d) Comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori – dirigenti e subordinati – nei confronti del Segnalante;
- e) Omissione dell'OdV di verificare quanto indicato dal Segnalante;
- f) Violazione di obblighi di riservatezza in caso di segnalazioni confidenziali;
- g) Segnalazioni verificatesi infondate ed effettuate da Segnalante in malafede o con dolo o colpa grave.

In generale, il sistema sanzionatorio si applica alle violazioni in materia di segnalazioni e whistleblowing previste dal presente Modello al Par. 8.

Allo stesso modo, il sistema sanzionatorio si applica alle violazioni in materia di proprietà intellettuale e relativa normativa vigente.

 <p>Salin 1953</p>	<p>Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001</p>	<p>Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019</p>
---	--	--

11.4. Procedure applicative

Alla notizia di una violazione del Modello, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL vigente.

Pertanto:

1. Ad ogni notizia di violazione del Modello è dato impulso alla procedura di accertamento come prevista al Par. 8 ("Gestione delle segnalazioni e whistleblowing");
2. nel caso in cui, a seguito della procedura suddetta, si sia rilevata una violazione del Modello, viene effettuata la contestazione di addebito e, quindi, se accertata la violazione verrà irrogata la sanzione disciplinare prevista dal CCNL;
3. è considerata violazione anche la mancata partecipazione ai programmi di formazione, senza adeguata giustificazione, posti in essere dalla Società.

Più in particolare:

- su eventuale segnalazione della notizia di violazione da parte dei soggetti che hanno un ruolo di coordinamento e/o verifica, e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata, la Società individua - analizzate le motivazioni del dipendente - la sanzione disciplinare applicabile e provvede alla contestazione di addebito e alla sua irrogazione.
- Dopo l'applicazione della sanzione disciplinare, l'irrogazione di tale sanzione viene comunicata all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza e la Società provvedono al monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari ed alla verifica del rispetto di tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

11.5. Sanzioni

■ Sanzioni per i dipendenti non dirigenti

Il sistema disciplinare aziendale si fonda sulle norme previste in materia dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori, dal CCNL di categoria e in ogni caso dalla normativa applicabile in materia.


Le misure disciplinari irrogabili sono quelle previste dall'apparato sanzionatorio del CCNL applicato in azienda e da eventuali modifiche e rinnovi di tale contratto e saranno adottate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e dei criteri di proporzionalità e tenuto conto della gravità, dell'intenzionalità e dell'eventuale recidiva.

Le sanzioni applicabili nei riguardi dei dipendenti non dirigenti sono quelle previste dalla legge e dalla normativa prevista dal CCNL di categoria, ovverosia:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di paga e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a un massimo di tre giorni;
5. licenziamento per mancanze con preavviso o senza preavviso.

In caso di violazione da parte dei dipendenti non dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala tale circostanza all'AD e al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'AD procede quindi a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

utile, e provvede - anche avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti - ad informare il PCDA perché assuma le opportune iniziative, attivando il procedimento disciplinare, in base a quanto previsto dalla legge, dal CCNL in essere e dai poteri allo stesso conferiti dal Consiglio di Amministrazione. L'esito degli accertamenti svolti e l'eventuale sanzione disciplinare applicata devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza a cura della Direzione.

■ Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Quando la violazione delle procedure interne previste dal Modello è compiuta da parte di dirigenti aziendali si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, la sanzione ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla Legge, dalla normativa prevista dalla contrattazione collettiva di categoria o da eventuali accordi individuali, fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

In tali casi, inoltre, potranno essere applicate anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso e, ove possibile, l'assegnazione a diverso incarico.

Le sanzioni di natura disciplinare, nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità, al ruolo ed all'intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

In caso di violazione da parte dei dirigenti, l'Organismo di Vigilanza segnala tale circostanza all'Amministratore Delegato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.

L'Amministratore Delegato procede a tutti gli accertamenti necessari, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvede ad informare il PCDA il quale assumerà le opportune iniziative.

L'esito degli accertamenti svolti e l'eventuale sanzione disciplinare applicata devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

■ Sanzioni nei confronti di Amministratori e Sindaci e nei confronti di direttori generali

Il presente Modello viene consegnato a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Quando la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello e del Codice di Comportamento è compiuta da parte di membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.


I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza potranno assumere, secondo quanto previsto dalla legge o dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui l'immediata o tempestiva convocazione dell'Assemblea dei Soci.

L'Assemblea dei soci, esaminata la segnalazione, formula per iscritto l'eventuale contestazione nei confronti di Amministratori o Sindaci, delegandone al Collegio sindacale la materiale comunicazione all'interessato e all'Organismo di Vigilanza. Successivamente, provvederà alla comminazione della sanzione deliberata, tra cui il richiamo formale scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, la revoca dell'eventuale delega nell'esercizio della quale la violazione è stata commessa e, nei casi più gravi, la revoca dell'incarico per giusta causa.

Le sanzioni nonché l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni, verranno commisurate al livello di responsabilità, al ruolo ed all'intensità del vincolo fiduciario correlato all'incarico conferito.

Nel caso in cui l'Amministratore sia legato alla società da un rapporto di lavoro subordinato, nei suoi confronti potranno altresì essere adottate tutte le sanzioni previste dai paragrafi che precedono ("Sanzioni per i dipendenti non dirigenti" e "Sanzioni nei confronti dei dirigenti").

Qualora la violazione sia stata commessa dall'AD, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e l'intero Collegio Sindacale.

Si applica quanto previsto al presente punto per le sanzioni nei confronti degli Amministratori e Sindaci.

L'esito degli accertamenti svolti e l'eventuale sanzione disciplinare applicata devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza a cura del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

■ **Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni**

Nel caso sia commesso un reato previsto dal Decreto o comunque una violazione del Modello o del Codice Etico da parte di partner commerciali, consulenti e collaboratori esterni della Società medesima, comunque denominati, o da altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, ciò sarà sanzionato secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Conseguentemente, al momento della stipula di contratti di - a titolo meramente esemplificativo - fornitura, appalto di beni e/o servizi, incarichi di consulenza, di agenzia, distribuzione o rappresentanza commerciale, verranno predisposte apposite clausole, con cui il terzo - nei rapporti con la Società - si obblighi a rispettare i principi e le prassi operative definite nel Modello e nel Codice Etico nonché ad adottare, per quanto di propria competenza, procedure aziendali e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione dei reati previsti nel Decreto. L'inadempimento di tali obblighi, rappresentando una violazione grave ed essenziale, darà alla Società il diritto di sospendere l'esecuzione del contratto, nonché di recedere unilateralmente dallo stesso o di considerarlo comunque risolto, fermo restando il dovere del terzo di risarcirle i danni.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi collegati alla società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, l'Organismo di Vigilanza segnala tale circostanza, con dettagliata relazione, all'Amministratore Delegato.

L'AD procederà a tutti gli accertamenti necessari, eventualmente avvalendosi di consulenti esterni, con ogni più ampio potere per acquisire ogni elemento utile, e provvederà se necessario - anche avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti - ad informare il PCDA affinché assuma le opportune iniziative, perseguendo i rimedi contrattuali applicabili.

L'esito degli accertamenti svolti e le eventuali iniziative assunte verso collaboratori, consulenti o altri soggetti terzi legati alla società da un rapporto contrattuale diversi da quelli indicati ai paragrafi che precedono devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

■ **Registro delle sanzioni**

La Società è dotata di un registro delle sanzioni aggiornato a cura della Direzione. Le sanzioni comminate ai componenti del Consiglio di Amministrazione o ai terzi in rapporto con la società saranno riportate su un registro custodito presso l'ODV.

11.6. Modifiche al sistema sanzionatorio


Tutte le modifiche al presente Sistema Sanzionatorio dovranno essere adottate dal CDA, previa acquisizione del parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche dovranno essere portate a conoscenza di tutti i soggetti Destinatari dell'applicazione delle disposizioni in esso contenute anche attraverso la pubblicazione nella bacheca aziendale o ad altro mezzo ritenuto idoneo.

11.7. Condotte censurabili dei soggetti apicali e sanzioni

In ossequio al principio di tassatività e con l'obiettivo di rendere immediatamente intelligibili i comportamenti vietati, si precisano qui di seguito le principali infrazioni disciplinari per i soggetti apicali:

Tipologie di condotta dei soggetti apicali	Sanzioni
- Inosservanza dei protocolli e procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (Amministratori Delegati membri del CdA) nelle attività della funzione	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione
- Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione - Risoluzione rapporto di lavoro se reiterazione dopo Revoca
- Inosservanza delle modalità e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione di fattispecie reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione - Risoluzione rapporto di lavoro se reiterazione dopo Revoca
- Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste da procedure e protocolli nelle funzioni e nei processi a rischio di fattispecie reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate
- Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'Organismo di Vigilanza, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se reiterazione dopo sospensione
- Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.Lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p nonché violazione delle norme a tutela dell'ambiente D.Lgs. 152/2006 s.m.i. che possono costituire fonte di reati presupposto.	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto - Risoluzione rapporto di lavoro se reiterazione dopo Revoca
- Violazioni dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate - Revoca nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001	Cod. Doc. MOG 231 Rev. 0 del 08/04/2019
--	---	--

- Violazioni plurime ingiustificate e reiterate dei protocolli del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Sospensione - Revoca se la reiterazione continua dopo sospensione - Risoluzione rapporto di lavoro se reiterazione dopo Revoca
- violazione delle disposizioni adottate in relazione alla gestione delle Segnalazioni e whistleblowing nonché omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono reiterate
- Omessa valutazione e tempestiva presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'Organismo di Vigilanza nelle attività di competenza di soggetti apicali	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca se la reiterazione continua dopo sospensione

12. RIFERIMENTI

- Testo del D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D.Lgs. 231/2001 aggiornate al Marzo 2014.
- T.U. Sicurezza (d.lgs. 81/08).
- T.U. Ambiente (d.lgs. 152/2006)
- L. n. 300/1970 (Statuto del Lavoratori)
- Statuto della Società.
- L. 30 Novembre 2017, n. 167
- CCNL del settore orafa argentiero e della gioielleria.