

*Il Modello di organizzazione, gestione e controllo
ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231*

Parte Generale

Di
Cires spa

1° redazione Aprile 2024

Parte Generale

1. Premessa
2. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni
3. Il campo di applicazione
4. I destinatari
5. I criteri di imputazione della responsabilità
6. L'esimente
7. Reati presupposti e le sanzioni
 - *Reati presupposto*
 - *Sanzioni*
 - *Tentativo*
 - *Vicende modificative dell'ente*
 - *Reati commessi all'estero*
 - *Sanzioni per i commessi all'estero*
8. La governance
9. Il sistema di controllo e delle deleghe
10. Il modello di organizzazione gestione e controllo
 - *Approvazione del Modello*
 - *Studio del contesto aziendale*
 - *Obiettivi del MOGC*
 - *Il Modello e il Codice Etico*
 - *Modifiche e aggiornamenti*
 - *Le linee guida di Confindustria*
11. L'organismo di vigilanza ed il flusso di informazioni
 - *Ruolo dell'Organismo di Vigilanza*
 - *Poteri dell'organismo di vigilanza*
 - *Flussi informativi*
 - *Comunicazioni all'OdV*
12. Il sistema disciplinare
 - *Categorie di Sanzioni*
 - *Procedura disciplinare*
13. Sistema di comunicazione – informazione - formazione
14. Criteri di applicabilità astratta dei reati presupposto all'attività

Storia dell'azienda

Cires Spa, fondata nel 1963 da Silvio ed Elio Betti, è un'azienda attiva nel settore dei poliuretani espansi. Con una superficie totale di circa 40.000 metri quadrati, di cui 12.500 metri quadrati coperti, l'azienda offre una gamma completa di prodotti in polieteri e poliesteri, adatti a diverse applicazioni nei settori automotive, arredamento, materassi, acustica e tessile. La diversificazione dei prodotti per materassi, con densità variabili da 21 a 50 Kg/mc e disponibili sia in lastre che in bobine, permette di soddisfare le esigenze di una clientela diversificata. Inoltre, l'azienda ha recentemente sviluppato nuove tipologie di schiume viscoelastiche, ampliando ulteriormente l'offerta di prodotti innovativi.

1. PREMESSA

Il Modello, organizzato in una Parte Generale e una Parte Speciale, offre una panoramica della disciplina presente nel Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e serve come guida per il processo di adozione da parte delle società. Esso identifica le situazioni che costituiscono presupposto dei reati secondo il suddetto decreto, i destinatari del Modello, le modalità di adozione e attuazione, i criteri per costituire l'Organismo di Vigilanza, il sistema di sanzioni per le violazioni, e gli obblighi di informazione e formazione del personale.

La legge è articolata su 4 capi:

- **CAPO I - RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**
 - **SEZIONE 1 Principi Generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa:** è il cuore della Legge. Definisce i soggetti eleggibili, quando l'ente è responsabile e come deve funzionare il modello organizzativo.
 - **SEZIONE 2 Sanzioni in generale:** definisce le tipologie di sanzioni e criteri di commisurazione.
 - **SEZIONE III Responsabilità amministrativa da reato:** definisce la platea dei reati eleggibili all'applicazione della Legge ovvero quali reati fanno scattare, in particolari condizioni, le sanzioni.
- **CAPO II - RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE E VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE**
 - **SEZIONE I Responsabilità patrimoniale dell'ente:** sancisce il grado di attrazione del patrimonio dell'ente per il pagamento della sanzione pecuniaria.

- SEZIONE II **Vicende modificative dell'ente**: regola l'applicazione della Legge in caso di fusione, scissione o trasformazione dell'ente, nonché in caso di cessione di azienda.
- CAPO III - **PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**
 - SEZIONE I **Disposizioni generali**
 - SEZIONE II **Soggetti, giurisdizione e competenza**
 - SEZIONE III **Prove**
 - SEZIONE IV **Misure cautelari**
 - SEZIONE V **Indagini preliminari e udienza preliminare**
 - SEZIONE VI **Procedimenti speciali**
 - SEZIONE VII **Giudizio**
 - SEZIONE VIII **Impugnazioni**
 - SEZIONE IX **Esecuzione**: La sezione regola il codice di procedura applicabile alla Legge. Ovvero come devono svolgersi le indagini e i processi e come devono eseguirsi le sentenze.
- CAPO IV - **DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E DI COORDINAMENTO**

La Parte Speciale, considerando le attività specifiche delle società, individua le attività sensibili ai rischi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, i principi di buon comportamento, gli elementi preventivi per tali attività e le misure di controllo essenziali per prevenire o mitigare le violazioni.

Oltre a quanto specificamente indicato, *sono parte integrante di questo documento il Codice Etico* che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale, e tutte le disposizioni interne, provvedimenti, atti e procedure aziendali che costituiscono l'attuazione di questo documento (come poteri, organigrammi, statuto, procedure per la sicurezza sul lavoro, manuale di qualità, DVR, Sistema gestionale per la salute, sicurezza e ambiente, ecc.).

2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, rappresenta un punto di svolta nel nostro sistema legale introducendo e disciplinando la responsabilità amministrativa degli enti con personalità giuridica in caso di reati commessi a loro vantaggio. Questa normativa si attiva quando i dirigenti o i dipendenti agiscono in modo non conforme o commettono illeciti previsti dal Decreto, procurando benefici alla società.

In tali circostanze, la società può essere ritenuta penalmente responsabile indipendentemente dalla responsabilità personale dell'individuo coinvolto, anche se l'autore specifico non è stato identificato o se il reato si è estinto per cause diverse dall'amnistia.

È importante notare che la responsabilità amministrativa prevista non sostituisce ma si aggiunge a quella della persona fisica responsabile del comportamento illecito.

Uno degli obiettivi principali del Decreto è sensibilizzare tutti i membri della società, colpendo anche il patrimonio di coloro che traggono vantaggio dai comportamenti illeciti dei loro dirigenti o dipendenti.

Il sistema sanzionatorio del Decreto prevede diverse tipologie di sanzioni da applicare entro cinque anni dalla consumazione del reato. Queste comprendono sanzioni pecuniarie, misure interdittive, pubblicazione della sentenza e confisca. La determinazione delle sanzioni tiene conto della gravità del reato, del grado di responsabilità della società e delle azioni intraprese da quest'ultima per prevenirlo.

Per reati gravi, come quelli in violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, sono previste sanzioni interdittive come l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da finanziamenti agevolati e la revoca di quelli già concessi, oltre al divieto di pubblicizzazione dei beni o servizi.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Decreto si applica a tutte le entità dotate di personalità giuridica, compresi enti societari, associazioni anche se prive di personalità giuridica e enti privati che detengono concessioni per servizi pubblici. È importante sottolineare che il Decreto non riguarda lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, né enti con funzioni di rilievo costituzionale, come sindacati e partiti politici.

4. DESTINATARI

I Destinatari del presente Modello, senza eccezioni, includono:

- Il **personale di Cires S.p.A.**, che comprende i dipendenti, nonché tutti coloro che collaborano con l'azienda attraverso rapporti di lavoro parasubordinato e di collaborazione, come collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo e in somministrazione, ecc.;
- **Coloro che svolgono**, anche effettivamente, **funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo** per Cires S.p.A. o per una sua unità organizzativa, compresi gli Organi Societari (Amministratori, Sindaci, ecc.);
- **Individui che**, direttamente o indirettamente, in modo stabile o temporaneo, **instaurano con Cires S.p.A. contratti o rapporti di collaborazione**, operando per conto dell'azienda o contribuendo all'esecuzione delle sue attività e al raggiungimento dei suoi obiettivi; ciò include tutti i soggetti che agiscono nell'interesse di Cires S.p.A. in virtù di legami giuridici contrattuali o accordi di altro tipo (come partner in joint venture, soci in iniziative commerciali, ecc.).

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad osservare in modo puntuale le disposizioni incluse nel Modello e nei suoi allegati, che costituiscono parte integrante dello stesso.

5. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

I criteri per attribuire la responsabilità alle società si articolano in aspetti oggettivi e soggettivi.

Dal punto di vista soggettivo, è fondamentale che il reato sia commesso da un individuo legato a Cires S.p.A. tramite un rapporto qualificato. In tale contesto:

1. I **Soggetti in posizione Apicale** includono coloro che ricoprono ruoli di rappresentanza, amministrazione o direzione di Cires S.p.A. o di una sua unità organizzativa finanziaria e funzionale, nonché individui che, anche di fatto, gestiscono e controllano la stessa.
2. I **Soggetti Subordinati** comprendono coloro che sono sotto la direzione o la vigilanza di uno dei soggetti menzionati al punto 1).

Particolare attenzione è dedicata a questi ultimi, considerando l'effettiva natura delle attività svolte e l'esistenza di un contratto di lavoro subordinato, al fine di evitare l'esternalizzazione delle attività per eludere le disposizioni del Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, specialmente quando tali attività potrebbero configurare i presupposti del decreto.

Per quanto riguarda le condizioni oggettive, il reato deve essere commesso nell'interesse e a vantaggio di Cires S.p.A. in un contesto correlato alle attività caratteristiche della società.

Affinché la responsabilità di Cires S.p.A. sia configurata, è sufficiente che una delle due condizioni oggettive - interesse o vantaggio - sia soddisfatta nell'interesse della società.

È essenziale precisare che:

- L'*interesse* sussiste quando l'Apicale e/o il Subordinato agisce con l'intento di favorire Cires S.p.A., indipendentemente dal fatto che tale obiettivo sia effettivamente raggiunto (costituendo un ex ante della condotta).

- Il *vantaggio* sussiste quando Cires S.p.A. trae o avrebbe potuto trarre dal comportamento dell'Apicale e/o del Subordinato un risultato positivo economico o di altra natura (costituendo un ex post della condotta).

Inoltre, secondo una consolidata interpretazione giurisprudenziale, la responsabilità derivante dalle condotte illecite di Apicali e/o Subordinati di un'altra società all'interno di un gruppo potrebbe estendersi alla capogruppo. In questo contesto,

l'illecito commesso nella società controllata potrebbe essere imputato alla società controllante.

6. L'ESIMENTE

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 prevede che Cires S.p.A. sia esonerata dalla responsabilità nel caso in cui, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo in grado di prevenire reati simili a quello verificatosi.

Inoltre, secondo il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Cires S.p.A. non sarà considerata responsabile se gli Apicali e/o i Subordinati hanno agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Si precisa altresì ai sensi dell'*art. 17 D.lgs 8.6.2001, n° 231* esiste un sistema premiante per chi ripara il danno in anticipo. La pena infatti è ridotta da 1/3 alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose del reato, o è stato adottato un modello di organizzazione corrispondente alle prescrizioni contenute nel decreto. **L'adozione e attuazione di un modello organizzativo ha quindi una sua valenza anche se postuma rispetto alla commissione del fatto.**

Per ottenere l'esenzione dalla responsabilità quando l'autore dell'illecito è un Soggetto Apicale, la società è presumibilmente imputabile, a meno che non dimostri:

- Di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo in grado di prevenire il commesso illecito.
- Di aver istituito un Organismo di Vigilanza interno a Cires S.p.A., indipendente, autonomo e responsabile della sorveglianza sul funzionamento, sull'osservanza del Modello e sull'aggiornamento di quest'ultimo.
- Che il comportamento che ha causato il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- Che non vi è stata negligenza o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Conformemente alle disposizioni del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, la responsabilità della società è autonoma e non solidale con l'autore del reato.

Infine, la responsabilità della società sussiste sia quando l'autore del reato non è stato identificato, sia quando il reato subisce una vicenda estintiva. L'amnistia rappresenta l'unico scenario di estinzione della responsabilità.

7. I REATI PRESUPPOSTO E LE SANZIONI

I reati presupposto e le relative sanzioni costituiscono elementi cruciali all'interno del Modello 231, che mira a prevenire e gestire comportamenti illeciti all'interno delle organizzazioni. Analizzeremo di seguito i principali reati presupposto e le sanzioni previste.

Reati presupposto:

I reati che implicano la responsabilità amministrativa dell'ente sono specificati dagli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo, includendo principalmente:

- *Reati legati alle interazioni con la Pubblica Amministrazione, come descritto negli articoli 24 e 25.*
- *Reati informatici e violazioni nella gestione dei dati personali, specificati all'articolo 24-bis.*
- *Reati attribuibili alla criminalità organizzata, delineati all'articolo 24-ter.*
- *Reati di contraffazione monetaria, indicati all'articolo 25-bis1.*
- *Reati contro l'integrità dell'industria e del commercio, elencati all'articolo 25-bis12.*
- *Reati correlati alle pratiche societarie, dettagliati all'articolo 25-ter3.*
- *Reati che perseguono fini terroristici o eversivi dell'ordine democratico, come da articolo 25-quater4.*
- *Reati riguardanti la mutilazione genitale femminile, menzionati all'articolo 25-quater15.*
- *Reati contro la personalità individuale, riportati all'articolo 25-quinquies6.*
- *Reati legati all'abuso di informazioni privilegiate e alla manipolazione del mercato, secondo l'articolo 25-sexies7.*
- *Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime causate dalla violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, come specificato all'articolo 25-septies8.*
- *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro o beni di origine illecita, nonché autoriciclaggio, descritti all'articolo 25-octies9.*
- *Reati relativi alla violazione del diritto d'autore, indicati all'articolo 25-novies10.*
- *Reati di induzione alla reticenza o alla testimonianza falsa davanti all'autorità giudiziaria, come da articolo 25-decies11.*
- *Reati ambientali, delineati all'articolo 25-undecies12.*

- *Reati definiti transnazionali secondo le convenzioni e i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato, elencati all'articolo 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146.*
- *Reati legati all'impiego di lavoratori stranieri irregolari, specificati all'articolo 25-duodecies¹⁴.*
- *Reati di razzismo e xenofobia, menzionati all'articolo 25-terdecies¹⁵.*
- *Reati di frode nelle competizioni sportive, elencati all'articolo 25-quaterdecies¹⁶.*
- *Reati tributari, dettagliati all'articolo 25-quinquesdecies¹⁷.*
- *Reati di contrabbando, come specificato all'articolo 25-sexiesdecies¹⁸.*

Per quanto riguarda i reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, si includono:

- *Malversazione ai danni dello Stato e altri enti pubblici.*
- *Percezione indebita di erogazioni.*
- *Frode nelle forniture pubbliche.*
- *Truffe ai danni dello Stato o enti pubblici.*
- *Frode informatica e altre forme di frode specificamente rivolte all'agricoltura e alla gestione dei fondi pubblici.*

In merito ai reati informatici e al trattamento illecito di dati, sono considerati:

- *Accesso abusivo a sistemi informatici.*
- *Detenzione e diffusione illecita di codici di accesso.*
- *Diffusione di dispositivi volti a danneggiare sistemi informatici.*
- *Intercettazione illecita di comunicazioni informatiche.*

Per i reati di criminalità organizzata, si evidenziano:

- *Associazioni per delinquere.*
- *Associazioni di tipo mafioso.*
- *Sequestro di persona a scopo di estorsione.*
- *Traffico illecito di sostanze stupefacenti.*

I reati di falso nummario comprendono:

- *Falsificazione e spendita di monete falsificate.*
- *Alterazione di monete.*
- *Contraffazione e uso di valori di bollo falsificati.*

Relativamente ai reati contro l'industria e il commercio, si annoverano:

- *Turbativa della libertà dell'industria o del commercio.*
- *Frode nell'esercizio del commercio.*
- *Vendita di prodotti non autentici come genuini.*

I reati societari prevedono:

- *False comunicazioni sociali.*
- *Impedito controllo.*
- *Operazioni in pregiudizio dei creditori.*

I reati ambientali prevedono:

- *Inquinamento ambientale*
- *Distruzione di habitat naturali*
- *Traffico di specie protette*
- *Sversamento illegale di rifiuti*
- *Inquinamento acustico*
- *Violazione delle normative ambientali*
- *Incendio doloso di terreni naturali*

E infine, per i delitti con finalità terroristiche e di eversione dell'ordine democratico, l'elenco comprende:

- *Associazioni con finalità di terrorismo.*
- *Attentati per finalità terroristiche.*
- *Sequestro di persona a scopo di terrorismo.*

Sanzioni:

Le sanzioni previste dal Modello 231 sono varie e proporzionate alla gravità dei reati. Tra queste si includono:

Sanzioni Amministrative Pecuniarie:

In ambito del Decreto Legislativo n. 231/2001, le sanzioni pecuniarie sono stabilite dal giudice, seguendo quanto previsto dall'articolo 10 del medesimo decreto. In particolare, il giudice tiene conto della gravità del reato e delle condizioni economiche dell'ente. L'importo può variare in relazione alla tipologia di illecito e alla sua entità e gravità, e può essere espresso in termini di ammontare fisso o in misura proporzionale. *Per la determinazione delle sanzioni il giudice fa riferimento a due parametri: il primo riguarda la determinazione dell'ammontare del numero di quote (mai inferiore a cento né superiore a mille). Il secondo parametro è invece quello con il quale l'organo giurisdizionale determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258,23€ a un massimo di 1.549,37, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica chiamata a rispondere.*

N.B. *esiste un sistema premiante per chi ripara il danno in anticipo. La pena infatti ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose del reato, o è stato adottato un modello di organizzazione. L'adozione e attuazione di un modello organizzativo ha quindi una sua valenza anche se postuma rispetto alla commissione del fatto.*

Sanzioni Interdittive:

La durata della sanzione, in conformità con l'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo n. 231/2001, varia da un minimo di tre mesi a un massimo di due anni. Si sottolinea che le sanzioni interdittive mirano a disciplinare specificamente l'attività correlata all'illecito commesso dall'ente. Tali sanzioni possono comprendere:

- Interdizione dall'esercizio dell'attività;
- Sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni legate all'illecito;
- Divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, tranne che per ottenere servizi pubblici;
- Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, con possibilità di revoca di quelli precedentemente concessi;

- Divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- Confisca (e sequestro preventivo durante le fasi cautelari);
- Pubblicazione della sentenza, nel caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Confisca:

Nel contesto del Decreto Legislativo n. 231/2001, la confisca rappresenta una delle possibili sanzioni applicabili agli enti responsabili di reati gravi. La confisca è una misura che prevede la perdita definitiva degli asset o dei beni che sono stati utilizzati o ottenuti illegalmente nel contesto dell'illecito commesso dall'ente.

Le modalità e le conseguenze della confisca possono variare in base alla tipologia di beni coinvolti, alle caratteristiche specifiche del reato e alle disposizioni stabilite dal giudice nel processo legale. La confisca può coinvolgere beni mobili, immobili, strumenti finanziari o altri tipi di asset acquisiti attraverso attività illecite.

È importante notare che la confisca può essere applicata in aggiunta ad altre sanzioni previste dal Decreto, come ad esempio le sanzioni pecuniarie o le sanzioni interdittive. L'applicazione della confisca è decisa dal giudice in base alle circostanze specifiche di ciascun caso e alle disposizioni normative vigenti.

Pubblicazione della Sentenza:

La pubblicazione della sentenza è una delle possibili sanzioni interdittive previste dal Decreto Legislativo n. 231/2001. Questa sanzione comporta la divulgazione pubblica del verdetto che attesta la responsabilità dell'ente per il reato commesso. La pubblicazione mira a informare il pubblico, gli stakeholder e la comunità in generale sulla violazione commessa dall'ente.

Alcuni punti chiave relativi alla pubblicazione della sentenza nel contesto del Decreto 231 includono:

- **Contenuto della pubblicazione:** La sentenza pubblicata può contenere informazioni sulla natura del reato, la decisione del tribunale, e altri dettagli rilevanti.
- **Finalità informativa:** La pubblicazione serve a informare il pubblico e le parti interessate sulla responsabilità dell'ente e sull'illecito commesso. Questo può avere implicazioni reputazionali significative per l'organizzazione coinvolta.

- **Responsabilità dell'ente:** È l'ente stesso che deve occuparsi della pubblicazione della sentenza. Questo può essere fatto attraverso mezzi di comunicazione appropriati, come il proprio sito web, avvisi pubblici o altri canali ritenuti idonei.
- **Cooperazione con le autorità:** L'ente potrebbe essere tenuto a cooperare con le autorità competenti per garantire che la pubblicazione sia eseguita in conformità con le disposizioni del Decreto 231.
- **Variazioni nelle sanzioni:** La pubblicazione della sentenza può essere accompagnata da altre sanzioni interdittive, come la confisca, l'interdizione dall'esercizio di determinate attività, o altre misure stabilite dal tribunale.

Il Tentativo

Nel contesto del d.lgs. n. 231/2001, in caso di tentativo di commissione di reati, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono soggette a una riduzione che va da un terzo alla metà. È importante notare che, se l'ente impedisce volontariamente il compimento dell'azione criminosa o la realizzazione dell'evento, come previsto dall'articolo 26 del decreto, potrebbe beneficiare dell'esclusione dall'irrogazione delle sanzioni. In sostanza, se l'organizzazione adotta misure efficaci per prevenire il reato o interrompere il tentativo, potrebbe godere di una riduzione delle sanzioni o addirittura dell'esenzione da esse.

È fondamentale che le organizzazioni implementino misure preventive e di controllo per evitare la commissione di tali reati, mitigando così il rischio di sanzioni e proteggendo la propria integrità e reputazione.

Vincende modificative dell'ente:

In caso di modifiche significative nell'organizzazione, come fusioni, scissioni, trasformazioni o altre operazioni che influenzino la struttura dell'ente, è necessario che la nuova entità risultante assuma la responsabilità delle eventuali violazioni commesse prima delle modifiche.

In altre parole, l'ente modificato o la nuova entità deve subentrare nelle responsabilità, comprese quelle sanzionatorie, dell'ente originario. Questo è un aspetto importante per garantire la continuità nella gestione delle responsabilità amministrative e delle sanzioni previste dal decreto, evitando che le violazioni restino impunte a causa di cambiamenti strutturali all'interno dell'organizzazione.

Reati commessi all'estero:

L'articolo 5 del d.lgs. n. 231/2001 stabilisce che la responsabilità amministrativa dell'ente si estende ai reati commessi all'estero quando questi siano:

Posti in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente: Qualsiasi azione criminosa che abbia benefici diretti o indiretti per l'organizzazione, anche se realizzata al di fuori dei confini nazionali, rientra nell'ambito di applicazione.

Collegati all'organizzazione: I reati devono essere legati all'organizzazione e alla sua struttura, con un impatto rilevante sul sistema di gestione.

Sanzioni Applicabili per i reati commessi all'estero

Le sanzioni previste dal d.lgs. n. 231/2001 sono altresì applicabili ai reati commessi all'estero.

Ciò significa che l'ente può essere soggetto a sanzioni pecuniarie e interdittive anche per fatti verificatisi al di fuori del territorio italiano, sempre che questi incidano sull'organizzazione. Le procedure di rilevazione e prevenzione dei reati devono essere estese anche alle attività all'estero. Ciò implica l'adozione di misure e controlli specifici per mitigare il rischio di coinvolgimento in attività illegali in altre giurisdizioni.

8. LA GOVERNANCE

La Cires spa è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da quattro consiglieri, che durano in carica per non oltre tre esercizi e sono rieleggibili. La nomina del Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta al Consiglio, qualora non vi provveda l'assemblea.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce tutte le volte che il presidente o due consiglieri lo ritengano opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal presidente del Collegio Sindacale.

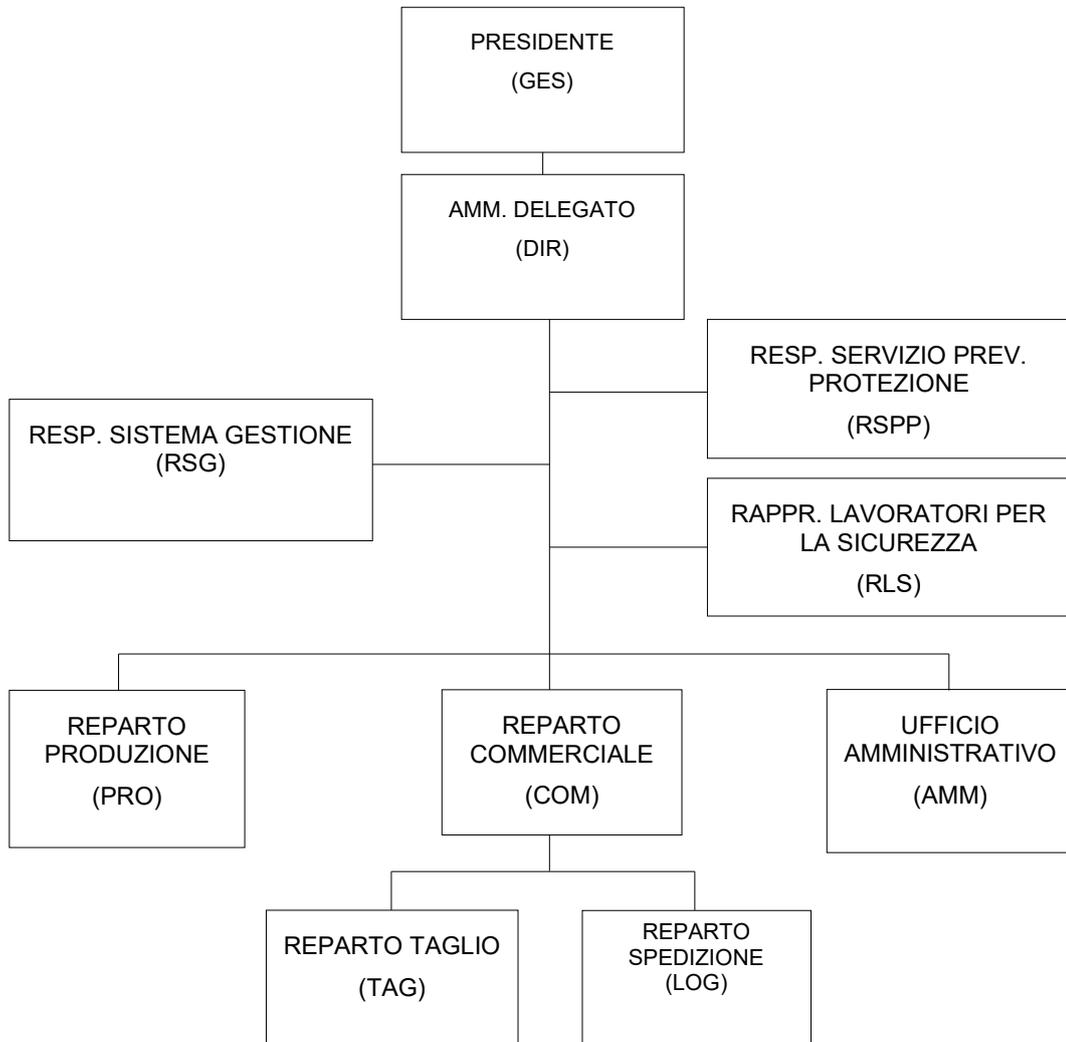
Il Consiglio ha i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società senza eccezione di sorta e particolarmente gli sono riconosciute tutte le facoltà per il compimento degli atti utili al raggiungimento degli scopi sociali che non siano dalla legge o dal presente statuto riservati all'assemblea degli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione può, in conformità all'articolo 2381 del Codice Civile, delegare le proprie attribuzioni ad uno o più consiglieri delegati, determinando i limiti della delega che, in ogni caso, non può comprendere le attribuzioni non delegabili per legge.

Il Consiglio può nominare mandatari e procuratori con i poteri che riterrà del caso di conferire.

Il Presidente ed i consiglieri delegati, oltre alle materie a loro attribuite, hanno comunque, anche separatamente, nell'ambito dell'ordinaria amministrazione, tutti i poteri del Consiglio. Ad essi è devoluta la firma sociale, mentre la rappresentanza della società in giudizio spetta al presidente.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



NOTA: (*) : componenti della Squadra di Pronto Soccorso.
 (**): componenti della Squadra di Emergenza Interna.

9. IL SISTEMA DI CONTROLLO

Organo Amministrativo:

L'Organo Amministrativo detiene il potere di indirizzo, coordinamento e controllo sulla gestione societaria presso Cires S.p.A. Questo organo assume anche la responsabilità dell'intero Sistema di Controllo gestionale esistente.

Direzione (DIR): L'Amministratore Delegato ha la responsabilità della gestione ordinaria della società e dello stabilimento, comprese le attività amministrative, finanziarie, tecniche e commerciali.

Responsabile di Produzione (PRO): Coordinatore del reparto produzione, responsabile di processi legati alla produzione del blocco semilavorato e attività connesse. Supervisiona manutenzione, pulizia e gestione delle materie prime.

Responsabile dei Sistemi di Gestione Sicurezza e Qualità (RSG): Il Responsabile della Qualità fornisce supporto nella progettazione, implementazione, monitoraggio e miglioramento del sistema di gestione della qualità, concentrandosi sui flussi e processi di produzione all'interno di Cires S.p.A.

Cires spa è conforme allo Standard: ISO 9001:2015 per la produzione di poliuretano espanso flessibile di tipo poliesteri e poliuretano (IAF 14)

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP): L'RSPP ha il compito di coordinare e gestire tutte le attività legate alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della salute dei lavoratori all'interno di un'organizzazione.

Le sue responsabilità includono la valutazione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, la definizione delle misure di prevenzione e protezione, la formazione dei lavoratori in materia di sicurezza, la gestione degli adempimenti normativi e la collaborazione con le figure aziendali coinvolte nella sicurezza, come il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Sistema di Gestione della Sicurezza SGS:

Cires spa adotta un Sistema di Gestione della Sicurezza conforme al D. Lgs n. 105/2015. Il Manuale della Sicurezza delinea le linee guida, organizzative ed operative dell'azienda, insieme alla Politica per la Prevenzione degli incidenti. Il documento è redatto dal Responsabile Sistemi di Gestione (RSG), verificato dal Direttore (DIR) e approvato dal Gestore di stabilimento (GES).

I documenti di riferimento includono normative come il D. Lgs n. 105/15 (conosciuto anche come "*Direttiva Seveso III*", attua la Direttiva Europea 2012/18/UE sul controllo del pericolo di incidenti rilevanti connessi con sostanze pericolose., il D. Lgs n. 81/2008 (chiamato anche *Testo Unico sulla Sicurezza*, è un decreto legislativo

importante per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro in Italia) e altri atti normativi specifici.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) è integrato con il Sistema di Gestione per la Qualità, con l'obiettivo principale di coordinare gli aspetti legati all'identificazione e all'attuazione della Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti.

La Politica di Sicurezza della CIRES S.p.A., riveduta ogni due anni, mira a garantire la compatibilità tra produzione, tutela della salute, protezione dell'ambiente e miglioramento continuo della sicurezza. L'azienda si impegna nella formazione e informazione dei dipendenti, delle imprese esterne e nella comunicazione con le parti interessate. Il Sistema è soggetto a riesame biennale, con l'approvazione di un piano di miglioramento che traduce gli impegni in obiettivi misurabili.

Gli impegni includono la prevenzione di incidenti e infortuni, l'efficace intervento in caso di emergenza, la ricerca di nuovi additivi sicuri e il controllo dei dispositivi di sicurezza. La CIRES S.p.A. si impegna anche nella comunicazione con la popolazione e le autorità esterne, nella formazione periodica del personale e nell'aggiornamento delle procedure operative.

Cires spa è dotata di un documento che si chiama Prevenzione degli Incidenti Rilevanti (PPIR) di CIRES S.p.A., il documento della Politica di Prevenzione degli Incidenti Rilevanti (PPIR) di CIRES S.p.A. fornisce una guida chiara sul Sistema di Gestione della Sicurezza (SGS) dell'azienda, conforme al D.Lgs 105/2015. La politica riflette l'impegno dell'azienda nella tutela ambientale, sanitaria e della sicurezza, in linea con le normative vigenti.

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) presso Cires Spa è un membro chiave all'interno dell'organizzazione responsabile di rappresentare gli interessi dei lavoratori in materia di sicurezza sul lavoro. Il RLS collabora con la direzione e i lavoratori per identificare e affrontare le questioni legate alla sicurezza, partecipa alle valutazioni dei rischi, promuove la formazione sulla sicurezza e svolge un ruolo attivo nel migliorare le condizioni di lavoro. La sua presenza sottolinea l'impegno di Cires Spa nel coinvolgere i dipendenti nella promozione di un ambiente di lavoro sicuro.

Reparto Commerciale-Logistica (RCOM – LOG): Gestisce l'ufficio commerciale e il reparto taglio, collabora con RSPP e RSG nell'implementazione di prescrizioni di sicurezza.

Ufficio Amministrativo (AMM): Coordina questioni amministrative, gestisce chiamate e documenti esterni, registra i visitatori, seguendo la regolamentazione degli accessi in azienda.

Collegio Sindacale: Il Collegio Sindacale ha la fondamentale responsabilità di vigilare sull'andamento della gestione aziendale, garantendo la corretta tenuta della contabilità e l'adeguatezza del sistema di controllo interno. Tra le sue principali funzioni: Controllo sulla regolarità amministrativa: Verifica la conformità delle operazioni sociali alle normative, allo statuto sociale e ai principi contabili. Controllo sulla corretta tenuta della contabilità: Verifica la regolare tenuta della contabilità sociale, includendo la revisione dei bilanci e la corretta registrazione delle operazioni economiche e finanziarie. Esame del bilancio: Esprime un parere sull'adeguatezza e veridicità del bilancio d'esercizio e consolidato.

Segnalazione di irregolarità: Segnala eventuali irregolarità o violazioni di legge all'assemblea degli azionisti e, se necessario, all'organo amministrativo per adottare le misure correttive. Partecipazione alle assemblee:

I membri del Collegio Sindacale partecipano alle assemblee degli azionisti e esprimono il loro parere su questioni legate alla gestione della società. Funzione di controllo sul sistema di gestione e controllo interno: Verifica l'efficacia del sistema interno adottato per prevenire e gestire rischi aziendali.

Dipendenti (operai ed impiegati):

I collaboratori, sia operai che impiegati, presso Cires S.p.A. hanno il compito di svolgere correttamente le attività loro assegnate e comunicare i risultati al proprio supervisore, contribuendo al corretto funzionamento dell'organizzazione.

10. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

L'adozione di questo documento rappresenta una prerogativa esclusiva dell'Organo Amministrativo di Cires S.p.A., che ha preso in considerazione una miriade di fattori distintivi riguardanti l'unicità operativa, la grandezza e l'essenza strutturale dell'entità aziendale in questione. In questo processo, si è proceduto con un'analisi meticolosa e comprensiva del panorama in cui Cires S.p.A. si colloca, esaminando con attenzione aspetti cruciali quali l'evoluzione storica dell'azienda, il suo posizionamento nel tessuto economico e sociale, il segmento di mercato di appartenenza, la configurazione organizzativa interna, il modello di governance adottato, le modalità di supervisione e monitoraggio, oltre alla dettagliata mappatura delle deleghe operative e delle procedure interne normate.

In seguito a tale esame preliminare, Cires S.p.A. ha intrapreso un'ampia gamma di iniziative volte a cristallizzare la propria comprensione delle dinamiche interne, tra cui:

- La realizzazione di colloqui personalizzati con l'amministratore delegato e i capi delle diverse divisioni, al fine di catturare una visione a 360 gradi delle funzioni e delle responsabilità aziendali.
- Un'accurata disamina degli schemi organizzativi per decifrare la distribuzione dell'autorità e delle competenze all'interno dell'organizzazione, garantendo che ogni ruolo fosse chiaramente definito e opportunamente collocato all'interno della struttura aziendale.
- Una revisione critica delle procedure operative standard e dei meccanismi di controllo già in atto presso Cires S.p.A., per valutarne l'efficacia e identificare eventuali aree di miglioramento.
- Un'esplorazione dettagliata del Sistema di Controllo interno attualmente operativo, con l'obiettivo di rafforzare le misure di governance e assicurare una gestione aziendale conforme ai più elevati standard di integrità e trasparenza.

Questo approccio sistematico e globale ha permesso di delineare un Modello organizzativo che non solo rispecchia la realtà operativa e strategica di Cires S.p.A. ma è anche progettato per guidare l'azienda verso un futuro di successo, garantendo al contempo la conformità alle normative vigenti e promuovendo una cultura aziendale basata sulla responsabilità, sull'efficienza e sulla sostenibilità.

Approvazione del Modello:

Il *Consiglio di Amministrazione* di Cires S.p.A., in qualità di vertice direzionale e decisionale dell'azienda, *detiene l'esclusiva facoltà di ratificare il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG)*. Questo documento fondamentale è stato meticolosamente predisposto per riflettere le peculiarità intrinseche delle operazioni aziendali, l'essenza e l'ampiezza dell'entità organizzativa, assicurando al contempo un'attenta valutazione e mitigazione dei rischi legati alla potenziale perpetrazione di illeciti delineati dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

In questo contesto, il MOG si presenta come uno strumento strategico, elaborato sulla base di un'analisi approfondita che tiene conto non solo dell'impronta operativa e strutturale di Cires S.p.A. ma anche del panorama normativo e dei pericoli specifici associati alle sue attività. Questa procedura ha l'obiettivo di instaurare un robusto sistema di governance che orienti l'organizzazione verso la conformità legale, la trasparenza e l'integrità operativa, delineando al contempo politiche e procedure volte a prevenire, rilevare e gestire efficacemente il rischio di reati.

Studio del contesto aziendale:

Durante la fase di sviluppo del Modello di Organizzazione e Gestione (MOG), Cires S.p.A. ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio ambiente aziendale, dedicando particolare attenzione a vari elementi chiave. Questo esame ha incluso un approfondimento sulla storia aziendale e la sua configurazione strutturale, l'ambiente societario entro cui l'azienda opera, il segmento di mercato di riferimento, nonché il framework di governance e il meccanismo di controllo interno. In aggiunta, sono state esaminate le procedure operative attualmente in uso per la gestione delle diverse attività dell'impresa.

Questo processo ha permesso di cogliere una visione olistica del contesto in cui Cires S.p.A. si muove, assicurando che il MOG fosse adeguatamente calibrato per rispondere non solo alle esigenze operative specifiche dell'azienda, ma anche per affrontare i rischi e le sfide inerenti alle sue attività.

L'obiettivo era quello di formulare un modello che non solo garantisse la conformità con le normative vigenti, in particolare con quelle delineate dal D.lgs. 231/2001, ma che promuovesse anche una cultura aziendale basata sulla responsabilità, l'integrità e l'efficacia operativa.

Obiettivi del MOG:

Il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) di Cires S.p.A. è concepito con l'obiettivo primario di instaurare un sistema robusto e proattivo che assicuri:

- *La prevenzione degli illeciti contemplati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, implementando strategie e misure specifiche volte a salvaguardare l'integrità e l'etica aziendale, precludendo qualsiasi deviazione da comportamenti leciti e corretti.*
- *La promozione e diffusione di una cultura d'impresa che pone al suo centro la prevenzione dei rischi e l'aderenza ai principi di legalità, attraverso l'educazione, la sensibilizzazione e l'impegno attivo di tutti i livelli organizzativi.*
- *La costruzione e il mantenimento di una struttura organizzativa che non solo rispetti i requisiti normativi, ma che sia anche caratterizzata da efficienza e efficacia operativa, garantendo così la realizzazione degli obiettivi aziendali nel rispetto della legge e delle migliori pratiche di governance.*

Attraverso questi pilastri, il MOG si propone come uno strumento vitale per Cires S.p.A., guidando l'azienda verso un percorso di crescita sostenibile, responsabile e allineato ai più elevati standard etici e di conformità.

Il Modello e il Codice Etico:

Questo documento, integrando il Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) e il Codice Etico, stabilisce un corpus di norme e principi fondamentali che si applicano a Cires S.p.A., ai suoi dipendenti, collaboratori esterni e partner commerciali. Il Codice Etico riflette l'insieme dei valori etici e morali che l'azienda intende promuovere, fungendo da bussola per la condotta professionale all'interno e all'esterno dell'organizzazione. Parallelamente, il MOG costituisce un insieme strutturato di regolamenti e meccanismi di controllo, progettato specificamente per evitare la commissione di reati delineati nel Decreto Legislativo n. 231/2001. Insieme, questi documenti formano un quadro operativo che guida l'azienda verso l'adozione di comportamenti trasparenti, leali e conformi alle leggi vigenti, rafforzando così l'impegno di Cires S.p.A. verso l'eccellenza etica e la responsabilità sociale d'impresa.

Modifiche ed Aggiornamenti:

L'Organo Amministrativo detiene la responsabilità di apportare modifiche, integrazioni o aggiornamenti al Modello di Organizzazione e Gestione (MOG), anche basandosi su suggerimenti provenienti dall'Organismo di Vigilanza. Queste azioni diventano indispensabili quando si evidenzia l'inefficacia delle normative esistenti o si verificano violazioni. L'Organismo di Vigilanza, inoltre, ha il compito di tenere l'Organo Amministrativo costantemente informato riguardo a qualsiasi necessità di modifica del MOG, assicurando così che il modello rimanga sempre attuale, efficace e in grado di prevenire le non conformità con il D.lgs. 231/2001. Questo processo di revisione continua garantisce che Cires S.p.A. mantenga un sistema di governance e di controllo interno all'avanguardia, in linea con le evoluzioni normative, le migliori pratiche di settore e le dinamiche aziendali.

Le linee guida di Confindustria

Le linee guida di Confindustria per la redazione del modello 231 sono un documento che fornisce indicazioni metodologiche utili per l'elaborazione dei modelli organizzativi, che rappresentano un presidio organizzativo sempre più diffuso nel nostro tessuto imprenditoriale.

Le linee guida sono suddivise in due parti:

- Parte generale: fornisce un quadro generale sulla responsabilità amministrativa degli enti, sui reati presupposto e sui requisiti di un modello 231 efficace.
- Parte specifica: fornisce indicazioni operative per la redazione delle varie sezioni del modello 231.

Nella Parte generale, le linee guida evidenziano che il modello 231 è un sistema di gestione integrato che comprende:

- Un insieme di regole e procedure: finalizzate a prevenire la commissione di reati presupposto.
- Un organismo di vigilanza: responsabile dell'attuazione e del monitoraggio del modello.
- Un sistema disciplinare: per sanzionare i comportamenti in violazione del modello.

Le linee guida sottolineano che il modello 231 deve essere adeguato alla dimensione e alla complessità dell'ente, alla natura e alle caratteristiche delle attività svolte, al livello di rischio di commissione dei reati presupposto.

Nella Parte specifica, le linee guida forniscono indicazioni operative per la redazione delle varie sezioni del modello 231, tra cui:

- La definizione dei valori e dei principi di riferimento: che devono ispirare l'attività dell'ente.
- La mappatura dei rischi: per identificare i reati presupposto a cui l'ente è esposto.
- La definizione delle misure di prevenzione: per ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto.
- Il sistema di controllo e monitoraggio: per verificare l'efficacia del modello.

11. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E IL FLUSSO DI INFORMAZIONI

L'Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, assume un ruolo cruciale all'interno del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle società. La sua istituzione è orientata a garantire l'efficacia e la conformità delle misure di prevenzione dei reati, nonché a supervisionare l'operato dell'organizzazione per evitare comportamenti illeciti.

L'Organo di Controllo di Cires spa viene istituito in base a una decisione presa dal Consiglio di Amministrazione. *I componenti che possono variare da un minimo di 2 ad un massimo di tre* rimangono in funzione per un lasso di tempo definito al momento della loro elezione, *che comunque non può superare i tre esercizi dall'assegnazione del loro incarico*, essendo tuttavia ammissibile la loro rielezione. Questo Organo di Controllo continua a esercitare le sue funzioni in attesa della nomina di un nuovo organo, operando in regime di proroga. La selezione dei suoi componenti si basa sulla conferma di specifici requisiti di eleggibilità individuale, dando priorità a criteri legati alla competenza e alla professionalità richieste per l'adempimento delle mansioni dell'Organo, oltre a requisiti di integrità morale e di completa autonomia e indipendenza rispetto all'azienda stessa. Nel momento della nomina e del rinnovo, il Consiglio di Amministrazione è tenuto a riconoscere e attestare la presenza di questi requisiti di indipendenza, autonomia, integrità morale e competenza professionale tra i membri dell'Organo di Controllo.

La **revoca** delle funzioni specifiche dell'Organo di Controllo e il passaggio di tali responsabilità a un altro ente possono essere decisi solo per motivi validi (inclusi quelli legati a cambiamenti organizzativi all'interno dell'azienda) attraverso una decisione formale del Consiglio di Amministrazione. Si considera "motivo valido" per la revoca delle funzioni legate al ruolo nell'Organo di Controllo, ad esempio ma non esclusivamente:

Una significativa trascuratezza nel portare a termine i doveri relativi al ruolo, come il mancato completamento del rapporto annuale riassuntivo delle attività svolte, obbligatorio per l'Organo, o la mancata elaborazione del piano di controllo;

La "negligenza o insufficienza nel controllo" da parte dell'Organo di Controllo, come definito dall'art. 6, comma 1, lettera d) del decreto legislativo n. 231/2001, evidenziata da una sentenza di condanna contro la società secondo il decreto legislativo n. 231/2001, anche se non definitiva, o da una sentenza che applica una pena su richiesta (cosiddetto patteggiamento);

Per un membro interno, l'assegnazione di compiti e responsabilità operative all'interno dell'azienda che risultano incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e di "continuità operativa" richiesti all'Organo di Controllo. Qualsiasi azione organizzativa che lo riguarda (come il termine del rapporto di lavoro, il trasferimento a un nuovo ruolo, il licenziamento, misure disciplinari, la nomina di un nuovo responsabile) deve essere riconosciuta dal Consiglio di Amministrazione;

Per un membro esterno, la presenza di seri e confermati motivi di incompatibilità che compromettano la sua indipendenza e autonomia.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l'intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

Ruolo dell'Organismo di Vigilanza:

L'Organismo di Vigilanza, composto da un minimo di 2 ad massimo di 3 membri, rappresenta un elemento cruciale all'interno dell'architettura aziendale di Cires S.p.A., configurandosi come un'entità distinta, dotata di piena indipendenza e autonomia, con il mandato specifico di assicurare l'efficienza e la conformità del Modello di Organizzazione e Gestione secondo il Decreto Legislativo n. 231/2001. Le sue funzioni sono dettagliatamente delineate in vari ambiti operativi essenziali:

- *Monitoraggio Permanente:* Questo aspetto implica una vigilanza continua sulle prestazioni del Modello 231, assicurando che tutte le misure preventive siano correttamente messe in atto e funzionali all'obiettivo di prevenire comportamenti illeciti.
- *Gestione del Rischio:* Compete all'Organismo di Vigilanza l'importante compito di riconoscere, analizzare e gestire proattivamente i rischi legati alle diverse aree di attività dell'azienda, che potrebbero potenzialmente sfociare in atti delittuosi, garantendo così un ambiente aziendale sicuro e conforme agli standard normativi.

- *Comunicazione e Collaborazione:* È richiesta una comunicazione fluida e costante con l'organo di controllo, al fine di trasmettere dati aggiornati, feedback e osservazioni sulle performance e sull'efficacia del Modello 231, favorendo un ciclo di miglioramento continuo e una gestione trasparente delle informazioni. L'OdV comunicherà le proprie risultanze a mezzo mail con l'indirizzo dedicato odv@cires.it.

Attraverso queste attività, l'Organismo di Vigilanza svolge un ruolo fondamentale nel promuovere e mantenere elevati standard di integrità e legalità all'interno di Cires S.p.A., contribuendo significativamente alla salvaguardia della reputazione aziendale e alla protezione degli interessi di tutte le parti coinvolte.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza:

L'Organismo di Vigilanza di Cires S.p.A. è investito di un'ampia gamma di prerogative che ne garantiscono un'azione di supervisione efficace e incisiva sul Modello di Organizzazione e Gestione (MOG) in linea con il Decreto Legislativo n. 231/2001. Questi poteri comprendono:

Libero Accesso a Documenti e Informazioni: Questa facoltà permette all'Organismo di esaminare liberamente tutti i documenti aziendali e le informazioni ritenute necessarie per una vigilanza attiva e consapevole delle operazioni aziendali, assicurando una comprensione profonda delle dinamiche interne.

Richieste di Chiarimento: L'Organismo ha la capacità di sollecitare chiarimenti, approfondimenti e integrazioni da parte delle varie strutture organizzative di Cires S.p.A., garantendo un dialogo costruttivo e la possibilità di ottenere dati e spiegazioni dettagliate in tempi brevi, fondamentali per una valutazione accurata delle pratiche aziendali.

Richiesta di Relazioni: L'Organismo ha la facoltà di sollecitare, dalle diverse aree aziendali, report periodici relativi all'applicazione e all'efficacia del Modello 231, garantendo un monitoraggio continuo sulle procedure adottate.

Interrogatorio di Dipendenti: Dispone del potere di condurre interviste con dipendenti, dirigenti e amministratori per raccogliere informazioni rilevanti alla vigilanza e al controllo delle attività aziendali.

Suggerimenti per il Miglioramento del Modello: Possiede inoltre l'autorità di avanzare proposte di modifica e aggiornamento del MOG, qualora identifichi aree di miglioramento o necessità di adeguamento rispetto a nuove normative o cambiamenti organizzativi, contribuendo così a mantenere il sistema di governance aziendale all'avanguardia e pienamente efficace.

Questi poteri conferiscono all'Organismo di Vigilanza un ruolo chiave nel sostenere e promuovere una cultura aziendale basata sulla trasparenza, l'integrità e la conformità normativa, rafforzando la capacità di Cires S.p.A. di prevenire comportamenti illeciti e di rispondere prontamente a eventuali criticità.

Funzioni dell'Organismo di Vigilanza:

Vigilanza sull'Efficienza del Modello 231: Impegnato a garantire un monitoraggio costante sull'efficacia del Modello nell'evitare la commissione di reati, attraverso un'attenta osservazione delle prassi e delle procedure interne.

Valutazione e Proposte di Modifica: È tenuto a valutare periodicamente la sufficienza del Modello e, ove necessario, a suggerire aggiustamenti o miglioramenti per incrementarne l'efficacia e la rispondenza ai cambiamenti normativi o organizzativi.

Segnalazione di Violazioni: Ha il dovere di comunicare in modo proattivo al consiglio di amministrazione e, se necessario, alle autorità giudiziarie, eventuali inadempienze o irregolarità rilevate, agendo in piena autonomia e obiettività.

Formazione e Sensibilizzazione: Svolge un ruolo attivo nell'educazione e nella sensibilizzazione del personale riguardo le tematiche di prevenzione della corruzione e dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001, promuovendo una cultura aziendale incentrata sulla legalità e sull'etica.

Assunzione di Provvedimenti: In caso di constatazione di violazioni significative, può raccomandare al consiglio di amministrazione l'attuazione di misure disciplinari o correttive, con l'obiettivo di ristabilire la conformità e prevenire future inadempienze.

Il sistema di segnalazioni e il Whistleblowing (vedere pagina 44 per i dettagli)

Canale di segnalazione

La legge 30.11.2017 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 pubblico o privato”, ha esteso anche nel settore privato l’obbligo di dotarsi di un sistema di whistleblowing inserendo, all’art. 6 del D.lgs 231/2001 il nuovo comma 2 bis che impone ulteriori requisiti di adeguatezza dei modelli di organizzazione, gestione e controllo attinenti al sistema di allerta etico aziendale.

Cires spa ha predisposto *un canale* per consentire ai dipendenti e a terzi di presentare segnalazioni di potenziali reati ai sensi del Modello 231.

Il sistema predisposto è:

Sistema whistleblowing di Zucchetti: La piattaforma di segnalazione Zucchetti Whistleblowing ha un’interfaccia, accessibile via web e permette all’utente di inserire agevolmente la propria segnalazione e al ricevente di analizzare, categorizzare e gestire ogni caso con semplicità.

Procedura di gestione delle segnalazioni

Tutte le segnalazioni ricevute tramite il canale previsto dal Modello 231 vengono tempestivamente prese in carico dall’Organismo di Vigilanza. L’Organismo di Vigilanza *procede ad una prima valutazione preliminare* della segnalazione per verificarne la fondatezza e la rilevanza ai sensi del Modello 231.

Se la segnalazione viene ritenuta fondata, l’Organismo di Vigilanza avvia un’indagine interna, avvalendosi anche della collaborazione di consulenti esterni, se necessario. L’indagine deve essere condotta con la massima riservatezza e nel rispetto dei diritti del segnalante e delle persone coinvolte.

Al termine dell’indagine, l’Organismo di Vigilanza redige una relazione dettagliata che contiene le conclusioni raggiunte e le eventuali proposte di azioni correttive o disciplinari.

La relazione viene trasmessa al Consiglio di Amministrazione.

Tutela dei segnalanti

Cires spa garantisce la tutela dei segnalanti che agiscono in buona fede e con la convinzione che le informazioni fornite siano veritiere. In particolare, il Modello 231 prevede le seguenti misure di tutela:

- Riservatezza: L'identità del segnalante e il contenuto della segnalazione sono trattati con la massima riservatezza, nel rispetto della normativa sulla privacy.
- Protezione da ritorsioni: I segnalanti non possono subire alcun tipo di ritorsione o pregiudizio a causa della loro segnalazione.
- Canale di segnalazione protetto: Il software di Zucchetti si attiva in modo facile e veloce. L'interfaccia, accessibile via web, permette all'utente di inserire agevolmente la propria segnalazione e al ricevente di analizzare, categorizzare e gestire ogni caso con semplicità. Grazie a politiche di conservazione di dati aderenti al GDPR, la piattaforma di segnalazione Zucchetti Whistleblowing consente ai segnalatori di condividere dati criptati restando nell'anonimato; gli indirizzi IP da cui parte la segnalazione, infatti, non vengono registrati.

Comunicazioni all'Organo di Vigilanza:

Come precedentemente detto per trasmettere le comunicazioni *il segnalante potrà utilizzare l'apposito software intra aziendale di Zucchetti.*

L'Organo di Vigilanza valuterà tempestivamente tutte le segnalazioni ricevute, garantendo la massima riservatezza e conformità alle disposizioni normative vigenti. Il segnalante potrà procedere con la segnalazione utilizzando il modello di cui al seguente paragrafo che potrà essere richiesto sia in formato word sia in formato cartaceo e, una volta compilato, consegnato direttamente all'organismo a mezzo mail se in formato digitale o brevi manu se in formato cartaceo, o alternativa, in apposite cassette presenti in azienda.

Benefici

L'adozione del sistema di whistleblowing nel Modello 231 di Cires spa offre i seguenti benefici:

- **Maggiore prevenzione dei reati**: Un sistema di whistle blowing efficace può contribuire a prevenire i reati identificandoli precocemente e consentendo all'azienda di adottare le opportune misure correttive.

- **Miglioramento della governance aziendale:** Un sistema di whistle blowing trasparente e affidabile può migliorare la governance aziendale e rafforzare la fiducia degli stakeholder nell'azienda.
- **Tutela della reputazione aziendale:** Un sistema di whistle blowing efficace può aiutare a tutelare la reputazione aziendale in caso di illeciti, dimostrando l'impegno dell'azienda nella legalità e nella trasparenza.
- **Promozione di una cultura etica:** Un sistema di whistle blowing può contribuire a promuovere una cultura etica all'interno dell'azienda, incoraggiando i dipendenti a denunciare comportamenti illeciti o non etici.

Tutela della fonte segnalatrice e archiviazione delle segnalazioni

La gestione delle segnalazioni rappresenta un aspetto fondamentale per l'integrità e la trasparenza aziendale. È imperativo che tale processo sia condotto garantendo il massimo rispetto per il trattamento dei dati personali, la protezione della fonte e l'efficacia nella registrazione e archiviazione delle informazioni.

Il software Zucchetti Whistleblowing garantisce che le informazioni ricevute siano immediatamente archiviate e protette.

Una volta ricevuta una segnalazione, verrà avviato un processo di valutazione preliminare da parte dell'OdV, il quale si riserverà di nominare specifici soggetti per l'approfondimento di determinate questioni.

Una volta conclusa la fase preliminare l'OdV, se lo riterrà, comunicherà le risultanze dell'indagine all'amministratore delegato, il quale sentito il parere anche del presidente, provvederà con gli opportuni provvedimenti.

Trimestralmente l'OdV redigerà un report per monitorare più attentamente l'andamento del Modello e per individuare eventuali criticità.

I flussi informativi e i report sull'andamento generale ed il rispetto del Modello 231

L'OdV redigerà trimestralmente un report per monitorare più attentamente l'andamento del Modello e per individuare eventuali criticità che verrà trasmesso agli organi amministrativi a mezzo della mail: odv@cires.it

Oltre al report periodico, l'OdV potrà redigere anche report straordinari in caso di eventi specifici, ad esempio l'adozione di nuove misure di prevenzione o la segnalazione di una potenziale violazione del Modello. Le trasmissioni delle criticità e dei report effettuati dall'OdV avverranno utilizzando l'apposita mail odv@cires.it

Monitoraggio e aggiornamento del sistema di flussi informativi

Il sistema di flussi informativi del Modello 231 è soggetto a costante monitoraggio e aggiornamento da parte dell'Organismo di Vigilanza. Il monitoraggio mira a verificare l'efficacia del sistema e a identificare eventuali aree di miglioramento. L'aggiornamento del sistema viene effettuato in base alle modifiche normative, alle prassi aziendali e ai nuovi rischi emergenti.

Il sistema di flussi informativi del Modello 231 di Cires spa rappresenta un elemento fondamentale per la prevenzione dei reati e la promozione della cultura della legalità all'interno dell'azienda. La collaborazione di tutti i dipendenti è essenziale per il corretto funzionamento del sistema e per garantire l'efficacia del Modello 231.

Il contenuto del report deve essere conforme alle disposizioni del Modello 231 e deve includere almeno le seguenti informazioni:

- *Le attività svolte dall'OdV* nel periodo di riferimento: ad esempio, le riunioni tenute, le verifiche effettuate, le formazioni erogate;
- *I rischi di reato individuati*: ad esempio, i tipi di reato a cui l'impresa è esposta, i contesti in cui tali reati potrebbero essere commessi;
- *Le misure di prevenzione adottate*: ad esempio, i codici di etica, le procedure di controllo interno, le formazioni erogate;
- *I risultati ottenuti*: ad esempio, il numero di segnalazioni ricevute, il numero di sanzioni irrogate;
- *Le proposte di miglioramento*: ad esempio, le modifiche da apportare al Modello, le nuove misure da adottare

Il report, una volta concluso, verrà poi diffuso a tutti i soggetti interessati come ai vertici aziendali e al collegio sindacale.

12. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare costituisce una componente cruciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo stabilito dal Decreto Legislativo n. 231/2001, essendo direttamente finalizzato a promuovere l'aderenza alle regole aziendali e a scongiurare la manifestazione di condotte non conformi. Questa sezione si propone di esporre in maniera dettagliata le regolamentazioni disciplinari che trovano applicazione tanto nei confronti della dirigenza e dei soggetti apicali, quanto nei riguardi dei dipendenti e collaboratori, delineando con precisione le sanzioni associate a violazioni delle politiche interne e delle disposizioni legali.

Cires spa, pienamente consapevole dell'importanza di aderire alle leggi e alle regolamentazioni attualmente in vigore, garantisce che tutte le sanzioni previste dal presente Sistema Disciplinare siano in piena conformità con le disposizioni dei contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) specifici per il settore di appartenenza. Inoltre, la Società si impegna a garantire che le procedure per la notifica delle violazioni e per l'applicazione delle sanzioni corrispondenti rispettino integralmente quanto stabilito dall'articolo 7 della legge del 30 maggio 1970, n. 300, meglio conosciuta come "Statuto dei lavoratori".

Il sistema si basa sui principi di proporzionalità, imparzialità e trasparenza, mira a stabilire una correlazione diretta tra la gravità della violazione e la severità della sanzione applicata, garantendo nel contempo che ogni caso sia valutato individualmente e che sia sempre data possibilità di difesa al soggetto accusato.

Categorie di Sanzioni

Nel contesto del sistema disciplinare aziendale, particolarmente in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001, le sanzioni applicabili a fronte di comportamenti non conformi o illeciti sono strutturate per riflettere la gravità dell'infrazione e incentivare un ambiente di lavoro basato sul rispetto delle normative e delle politiche interne. Queste misure disciplinari possono variare da azioni correttive leggere a interventi più severi, a seconda dell'entità della violazione e delle sue conseguenze sull'organizzazione:

Richiami verbali o scritti

I richiami costituiscono il livello più elementare di sanzione, generalmente riservati per infrazioni minori o come prima risposta a comportamenti inappropriati. Questi avvisi formali servono come monito per il soggetto coinvolto, sottolineando la necessità di correggere il proprio comportamento e di aderire alle direttive aziendali. Il richiamo scritto rimane documentato nel dossier personale del dipendente, servendo come riferimento per eventuali future valutazioni disciplinari.

Multa

Non superiore alle 4 ore di retribuzione individuale in caso di mancanze punibili con rimprovero scritto o per omessa segnalazione di irregolarità commesse dai propri sottoposti o per mancato adempimento richieste di informazione o esibizione di documenti da part dell'OdV.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

La sospensione dal servizio senza retribuzione per un periodo fino a 10 giorni rappresenta un passo disciplinare più incisivo, adottato in risposta a violazioni di media gravità o in caso di recidive. Questa sanzione non solo punisce il comportamento inadeguato ma mira anche a prevenire la ripetizione di simili atteggiamenti, sottolineando la serietà con cui l'azienda tratta le deviazioni dalle sue politiche.

Licenziamento

Per violazioni particolarmente gravi, che causano danni significativi all'integrità o alla reputazione dell'azienda, o che espongono l'organizzazione a rischi legali, si può procedere con la rimozione da ruoli di responsabilità o con la dismissione del rapporto di lavoro. Queste azioni drastiche sono volte a salvaguardare gli interessi aziendali e a mantenere un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso delle leggi.

Segnalazione alle Autorità Competenti

Quando le violazioni configurano reati ai sensi delle leggi vigenti, l'azienda ha non solo la facoltà ma talvolta l'obbligo di segnalare tali comportamenti alle autorità giudiziarie. Questo passo è intrapreso per assicurare che le azioni illecite siano adeguatamente perseguite a livello legale, riflettendo l'impegno dell'organizzazione nel contrastare e prevenire attività criminali.

Procedura Disciplinare

Il processo disciplinare prevede fasi ben definite, a partire dalla segnalazione della presunta violazione, passando per l'istituzione di un'indagine preliminare condotta in modo confidenziale e imparziale, fino all'eventuale adozione di una sanzione, comunicata formalmente al soggetto interessato. Durante l'indagine, viene garantito al dipendente o al dirigente la possibilità di essere ascoltato e di fornire la propria versione dei fatti.

In caso di conferma di violazione dei principi, delle misure e delle procedure precedentemente delineati (qui definiti come "Infrazioni"), la situazione comporta:

- *Per i dipendenti e i dirigenti*, tale violazione costituisce un mancato adempimento delle obbligazioni contrattuali derivanti dal rapporto di lavoro, come specificato dagli articoli 2104 e 2106 del codice civile. Questo implica che qualsiasi infrazione da parte di queste figure possa essere considerata una violazione delle responsabilità professionali stabilite dal loro contratto di lavoro.
- *Per gli amministratori*, l'infrazione si traduce in una violazione dei doveri loro attribuiti per legge e dallo statuto sociale, in conformità con l'articolo 2392 del codice civile. Questo significa che qualsiasi azione o omissione che non rispetti tali doveri può essere interpretata come un inadempimento delle loro responsabilità legali e statutarie.
- *Per i Soggetti Esterni*, qualsiasi violazione rappresenta un inadempimento contrattuale che legittima la risoluzione del contratto in essere, senza precludere la possibilità di richiedere il risarcimento per i danni subiti.

Questo stipula che, in caso di infrazioni da parte di collaboratori o partner esterni, l'azienda ha il diritto di terminare il rapporto contrattuale e di perseguire eventuali azioni legali per il recupero dei danni.

13. IL SISTEMA DI FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

All'interno del Modello 231, il sistema di formazione ed informazione costituisce un pilastro essenziale per promuovere la consapevolezza e la comprensione delle normative aziendali, contribuendo così a prevenire violazioni e a garantire la conformità normativa.

La comunicazione efficace delle norme etiche, delle procedure operative e delle responsabilità ai vari livelli organizzativi è fondamentale. Un sistema di comunicazione chiaro e accessibile assicura che tutti i membri dell'organizzazione siano informati sui principi etici e sulle regole da seguire per evitare comportamenti non conformi.

La formazione riveste un ruolo chiave nel garantire la comprensione pratica delle normative. Programmi di formazione regolari e mirati forniscono ai dipendenti le competenze necessarie per affrontare situazioni eticamente complesse e per comprendere l'importanza del rispetto delle leggi e delle regole aziendali.

Inoltre, il sistema di formazione ed informazione deve essere dinamico, adattandosi continuamente alle evoluzioni normative e alle nuove sfide aziendali. Aggiornamenti regolari e sessioni informative mantengono i dipendenti informati sugli sviluppi normativi e sulle modifiche alle politiche aziendali.

Di seguito il PIANO FORMATIVO ANNUALE SGS E SGQ previsto per il 2024; il piano di formazione, essendo CIRES SPA, una società elevatamete esposta a rischio commissione reati sulla sicurezza sul luogo di lavoro, si concentrano soprattutto su esercitazioni delle procedure di emergenza, primo soccorso e su come maneggiare sostanze pericolose.

PIANO FORMATIVO ANNUALE SGS E SGQ 2024

ARGOMENTO	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	PARTECIPANTI	DATA INDICATIVA DI	DATA EFFETTIVA DI
Corso per utilizzatori di TDI	STATEAM	Tutti i dipendenti	Gennaio 2024	27/01/2024
Esercitazione pratica Squadra di emergenza interna.	interno	Addetti Squadra di Emergenza	Marzo 2024	Programmato per il 28/03/2024
Corso di aggiornamento addetto primo soccorso rischio elevato (6 ore)	esterno	Borelli Stefano Carbone Francesco Micheletti Marco	Aprile 2024	
Corso di formazione n. 2 nuovi addetti per la Squadra di Emergenza interna alto rischio (16 ore) + esame c/o VVF	STATEAM	Angeli Matteo Kit Andry	Entro Luglio 2024	Programmato dal 23/03/2024
Corso di aggiornamento Squadra di Emergenza interna alto rischio (8 h)	STATEAM	Biagi Luca Borelli Stefano Carbone Francesco Cardillo Olimpio Chiaravallo Ivo Micheletti Marco	entro Giugno 2024	Programmato per il 20/04/2024
Corso di aggiornamento formazione base sicurezza rischio elevato (6 h)	STATEAM	Barsanti Denis Cardillo Olimpio Conforti Fabio Gardi Anton Sumeda	entro Giugno 2024	Programmato il 16/04/2024
ARGOMENTO	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	PARTECIPANTI	DATA INDICATIVA DI	DATA EFFETTIVA DI
Esercitazione teorica e pratica Squadra di emergenza interna. Incontro formativo su: ⇒ Piano di emergenza interno. ⇒ PGS 07 Gestione impianto fotovoltaico	interno	Addetti Squadra di Emergenza antincendio	Giugno 2024	
Incontro formativo su: ⇒ Piano di emergenza interno. ⇒ PGS 07 Gestione impianto fotovoltaico ⇒ IO 02 Pulizia ambienti di lavoro	interno	Tutti i dipendenti	Giugno 2024	
Corso di aggiornamento patente muletto (4 h).		Gardi Anton Sumeda	Entro Maggio 2024	
Corso Aggiornamento RLS 4 ore		Micheletti Marco	Entro Giugno 2024	
Corso di aggiornamento per Preposto alla Sicurezza (6 h)		Carbone Francesco	Entro Settembre 2024	
Esercitazione pratica Squadra di emergenza interna.	interno	Addetti Squadra di Emergenza antincendio	Settembre 2024	
Corso con validità di aggiornamento annuale per RSPP (da fare 16 ore per arrivare al quinquennio con 40 ore di aggiornamento fatte).	STATEAM	Respogliati Stefania	entro Dicembre	
Incontro formativo su: ⇒ Piano di emergenza interno. ⇒ PGS 07 Gestione impianto fotovoltaico ⇒ IO 02 Pulizia ambienti di lavoro	interno	Tutti i dipendenti	Dicembre 2024	

ARGOMENTO	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO	PARTECIPANTI	DATA INDICATIVA DI ATTUAZIONE	DATA EFFETTIVA DI SVOLGIMENTO
Esercitazione teorica e pratica Squadra di emergenza interna. Incontro formativo su: ⇨ Piano di emergenza interno. ⇨ PGS 07 Gestione impianto fotovoltaico ⇨ IO 02 Pulizia ambienti di lavoro	interno	Addetti Squadra di Emergenza antincendio	Dicembre 2024	

14. CRITERI DI APPLICABILITÀ ASTRATTA DEI REATI PRESUPPOSTO ALL'ATTIVITÀ NEL CONTESTO DEL MODELLO 231

L'applicazione astratta dei reati presupposto all'attività, all'interno del Modello 231, richiede un'esame attento dei criteri che determinano la loro rilevanza per CIRES spa. Questi criteri costituiscono i parametri attraverso i quali si valuta il possibile impatto dei reati sull'attività.

Alla luce della valutazione dei rischi condotta da Cires per la formulazione di questo Modello, considerando le specifiche caratteristiche operative e organizzative attuali dell'azienda, si ritengono significativi e quindi potenzialmente attuabili all'interno di Cires spa i reati previsti dalle disposizioni normative menzionate di seguito, nei termini delle situazioni descritte e riprese dettagliatamente nella parte speciale:

Art. 25-undecies (reati ambientali)

- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D.Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 137)
- Divieto di abbandono, ai sensi dell'art. 192 del D. lgs. n. 152/2006
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata, di cui all'art 256 del D.lgs. 152/2006
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs n.152/2006, art. 258)
- Traffico illecito di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 259)
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)

Art. 25-septies (omicidio colposo e lesioni colpose da infortuni sul lavoro)

- Omicidio colposo commesso con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro prevista dall'art. 589 c.p. c.2.
- Lesioni gravi e gravissime colpose commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro prevista dall'art. 590 c.p.

art. 25 bis 1 (delitti contro l'industria e il commercio)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Modello di organizzazione e gestione - Parte Generale 13/07/2023 20
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter c.p.)

Art. 25-ter (reati societari),

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- False comunicazioni sociali per fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.),
- Impedito controllo (art. 2625 c.2 c.c.)
- Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.)
- Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)

- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

1. Contesto di riferimento
2. Introduzione al whistleblowing
3. Oggetto
4. Obiettivi
5. Dipartimenti e soggetti coinvolti
6. Procedure e altri documenti correlati
7. Descrizione della procedura
8. Gestione delle segnalazioni
9. La tutela del segnalante
10. Infrazione della procedura
11. Revisione della procedura

1. Contesto di riferimento

Il Legislatore ha approvato il D.lgs 24/2023 (c.d. “**Legge sul Whistleblowing**”) il quale ha definito, *inter alia*:

- gli aspetti di tutela del soggetto, come individuato dall’art. 3 della Legge sul Whistleblowing, che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti e delle Società in termini di divieto di atti ritorsivi e non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la necessità di sentire sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all’articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015 prima di attivare i predetti canali di segnalazione;
- le condizioni per l’effettuazione di una segnalazione esterna;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;

- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e) , del decreto n. 231 del 2001 sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1 dell'art. 21 della Legge sul Whistleblowing.

2. Introduzione al Whistleblowing

Il "whistleblowing" è la segnalazione compiuta da un soggetto che, nello svolgimento delle proprie mansioni, si accorge di un illecito, un rischio o una situazione di pericolo che possa arrecare danno all'azienda/ente per cui lavora, nonché a clienti, colleghi, cittadini, e qualunque altra categoria di soggetti.

La Società sensibile alle tematiche etiche e di corretta condotta del proprio business, ha implementato dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni per consentire ai soggetti individuati dalla legge di segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato ivi incluse le violazioni del Codice Etico ovvero del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Legge sul Whistleblowing individua:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione;
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni;
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato e dei dati contenuti nella segnalazione;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

3. Oggetto

Scopo del presente documento è rappresentare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni e delle eventuali conseguenti investigazioni, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Nel campo di applicazione della procedura non sono invece ricomprese le fattispecie escluse dalla Legge sul Whistleblowing, tra cui:

- a) contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;
- b) segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea;
- c) segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

4. Obiettivi

Scopo del presente documento, è quello di far emergere episodi di illiceità o irregolarità all'interno della Società, chiarendo e rendendo agevole il ricorso alla segnalazione da parte del segnalante e rimuovendo eventuali fattori che possano ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Garantire la condivisione, il rispetto e la declinazione, nella vita lavorativa dei propri interlocutori, dei valori della Società.

5. Dipartimenti e soggetti coinvolti

Gli uffici e le funzioni coinvolti nelle attività previste dalla presente procedura sono:

- Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV") istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01;
- Tutti i destinatari del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01 che possono effettuare segnalazioni di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione della Società, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;

6. Procedure e altri documenti correlati

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Codice Etico della Società;

7. Descrizione della procedura

A. Oggetto e requisiti della segnalazione

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Società individua le modalità per trasmettere all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni riguardanti condotte che possano configurare la possibile commissione di illeciti rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o comunque di violazioni del Modello.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance, quale canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**") spiegherei come il singolo dipendente può avere accesso al Software;

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali, indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

1. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
2. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
3. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
4. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
5. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
6. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinchè una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti. È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

8. Gestione delle segnalazioni

Una volta ricevuta la segnalazione secondo i canali previsti nella presente procedura la gestione della stessa è articolata in quattro fasi:

1. protocollazione e custodia;
2. istruttoria;
3. investigazione e comunicazione dell'esito;
4. Archiviazione.

A. Protocollazione e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni cartacee o con altri mezzi, ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza, attraverso la sua segreteria, assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante ;
- oggetto della segnalazione;
- note;
- stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

Aggiungerei - considerato il rischio che la modalità di trasmissione cartacea non garantisca la riservatezza del segnalante - istruzioni e modalità organizzative volte a proteggere la riservatezza (dov'è custodito il registro delle segnalazioni; chi vi ha accesso; come si assicura che vi ha accesso è stato istruito sul fatto che deve mantenere assoluto riserbo; con quale modalità si assicura che la documentazione sia inaccessibile a persone ulteriori (es. armadio chiuso a chiave, etc..))

B. Istruttoria

L'istruttoria preliminare ha lo scopo di verificare la fondatezza della segnalazione ricevuta. A tal fine l'OdV si riunisce per valutare i contenuti effettuando un primo *screening* e:

- laddove rilevi da subito che la stessa sia palesemente infondata procede all'archiviazione immediata;
- laddove la segnalazione non sia ben circostanziata richiede, laddove possibile, ulteriori informazioni al segnalante. Nel caso in cui non sia possibile raccogliere informazioni sufficienti a circostanziare la segnalazione e avviare l'indagine questa viene archiviata;
- in caso la segnalazione appaia circostanziata con elementi di fatto precisi e concordanti procede con le fasi dell'istruttoria.

C. Istruttoria e comunicazione dell'esito

L'istruttoria è l'insieme delle attività finalizzate a verificare il contenuto delle segnalazioni pervenute e ad acquisire elementi utili alla successiva fase di valutazione, garantendo la massima riservatezza sull'identità del segnalante e sull'oggetto della segnalazione.

L'istruttoria ha lo scopo principale di verificare la veridicità delle informazioni sottoposte ad indagine, fornendo una descrizione puntuale dei fatti accertati, attraverso procedure di audit e tecniche investigative obiettive.

Il soggetto incaricato dell'investigazione è Organismo di vigilanza.

È compito di tutti cooperare con il soggetto incaricato dell'investigazione nello svolgimento della stessa.

Di ogni investigazione, il soggetto incaricato dell'investigazione prepara un report finale contenente almeno:

- i fatti accertati;
- le evidenze raccolte;
- le cause e le carenze che hanno permesso il verificarsi della situazione segnalata.

All'esito delle investigazioni, quando riscontri l'infondatezza della segnalazione ricevuta, l'OdV procede all'archiviazione della segnalazione e, ove possibile, ne dà comunicazione al segnalante.

Nel caso in cui la segnalazione risulti fondata, l'OdV attiva il responsabile aziendale (amministratore delegato) per intraprendere le dovute e più opportune azioni mitigative e/o correttive.

D. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della

Segreteria dell'OdV, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per 10 anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

9. La tutela del segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- A. la tutela della riservatezza del segnalante;
- B. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

A. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo l'OdV può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
 - il consenso del soggetto segnalante;
 - la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

B. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata all'OdV della Società.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

10. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

11. Revisioni della procedura

Data	Responsabile	Descrizione sommaria modifiche

Approvato e adottato dal CDA di Cires spa in data 15.4.2024



