



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01

Parte generale

Rev.	Note sulle revisioni	Data	Emissione	Verifica	Approvazione
01	Prima emissione	26-03-2018	Sernet spa	Sernet spa	CdA
02	Modifica §7.1	22-11-2018	Sernet spa	Sernet spa	CdA
03	Aggiornamento normativo (L.3/2019)	14-10-2019	Sernet spa	Sernet spa	CdA
04	Aggiornamento normativo (L.157/ 2019)	08-06-2020	Sernet spa	Sernet spa	CdA
05	Modifica ragione sociale con inserimento "a Socio Unico"	05-11-2020	Gilardoni Spa	Gilardoni Spa	CdA
06	Aggiornamento normativo	20-07-2021	Sernet spa /	Gilardoni Spa	CdA
07	Modifica layout per nuova visual identity	06-12-2021	Gilardoni Spa	Gilardoni Spa	M. T. Gilardoni

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
1.1. PROFILO DELLA SOCIETÀ	4
1.2. SICUREZZA	4
1.3. MEDICALE	4
1.4. CND - CONTROLLI NON DISTRUTTIVI	4
1.5. OEM – COMPONISTICA	4
1.6. CERTIFICAZIONI	4
1.7. SINTESI NORMATIVA SUL D.Lgs. 231/01	4
2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01	5
2.1. INTRODUZIONE	5
2.2. PROCEDIBILITÀ IN ITALIA PER REATI COMMESSI ALL'ESTERO	5
2.3. REATI PRESUPPOSTO - CATEGORIE E FATTISPECIE DI REATI DI CUI AL D. Lgs. 231/01	5
2.4. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE	5
2.5. SOGGETTI DESTINATARI DEL D. Lgs. 231/01	6
2.6. SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE	7
2.7. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	8
2.8. LINEE GUIDA DI CATEGORIA	8
3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI	9
3.1. CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	9
3.2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ	9
3.3. LEGGE NAZIONALE E INTERNAZIONALE	10
3.4. STATUTO SOCIALE	10
3.5. CODICE ETICO	10
3.6. LINEE DI CONDOTTA	10
3.7. NORME EMANATE AI FINI DEL D. Lgs. 231/01	10
3.8. ALTRE NORME INTERNE	10
3.9. PROCEDURE E CIRCOLARI INTERNE	10
3.10. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	11
4. STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE	11
4.1. STRUTTURA E COMPONENTI DEL MODELLO	11
4.2. DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI	12
5. GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ	13
5.1. STATUTO SOCIALE	13
5.2. ORGANI SOCIETARI	13
5.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	13
5.4. ORGANISMO DI VIGILANZA	13
6. MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231	13
6.1. GRUPPO DI LAVORO	13
6.2. METODOLOGIA DI MAPPATURA E DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO (PARTE SPECIALE A)	14
6.3. VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE FUNZIONI A RISCHIO (PARTE SPECIALE B)	14
6.4. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI (PARTE SPECIALE C)	14
7. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01	15
7.1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUOI REQUISITI	15
7.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
7.3. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	16
7.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	17
7.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	17

7.6. RAPPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	17
8. VERIFICHE, AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL MODELLO	17
8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA	17
8.2. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO	18
8.3. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	18
9. FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICAZIONI	18
9.1. POLITICA DI GESTIONE E DI DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	18
9.2. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE	19
9.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI CON TERZI E FORNITORI	19
10. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	19
10.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	19
10.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	19
10.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	20
10.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	21
10.5. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI	21
10.6. MISURE A TUTELA E A SANZIONE DEL SEGNALANTE	21
11. DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE	21
12. GLOSSARIO	21
12.1. ASPETTI GENERALI	21
13. ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE	22

1. PREMESSA

1.1. PROFILO DELLA SOCIETÀ

Gilardoni S.p.A. a Socio Unico (da qui in poi *Gilardoni*) è un'azienda italiana primaria nella progettazione e produzione di apparecchiature a raggi x e a ultrasuoni, di componenti e servizi nei settori medicale, controlli non distruttivi e sicurezza.

Gilardoni è stata fondata nel 1947 dal Dott. Ing. Arturo Gilardoni che si è posto come obiettivo e missione il compito di realizzare laboratori di ricerca di caratura mondiale e una struttura capace di produrre, distribuire, vendere e assistere ovunque prodotti innovativi. Oggi la visione del Dott. Ing. *Gilardoni* ha prodotto un'azienda che opera nei settori:

- Sicurezza,
- Medicale,
- CND – Controlli non distruttivi
- OEM – Componentistica.

1.2. SICUREZZA

Gilardoni offre una linea completa di soluzioni per le necessità del mercato della sicurezza, dai sistemi per il controllo di bagagli a mano, con rilevazione automatica di esplosivi solidi e liquidi, agli impianti per controllo di bagagli da stiva, pallets e container. *Gilardoni*, oltre a fornire impianti standard, mette a disposizione le competenze della propria Ricerca e Sviluppo per effettuare personalizzazioni che possano soddisfare al meglio le specifiche esigenze della propria clientela.

1.3. MEDICALE

Sin dalle sue origini *Gilardoni* si è posta l'obiettivo di collocarsi ai più alti livelli tecnologici nel settore della radiologia medica. In oltre 60 anni di attività *Gilardoni* ha installato migliaia di apparecchiature radiologiche, sempre allo stato dell'arte, in un settore in continua e rapida evoluzione, facendo conoscere ed apprezzare la propria qualità sia in Italia che all'estero

1.4. CND - CONTROLLI NON DISTRUTTIVI

La gamma dei prodotti *Gilardoni* CND prevede prodotti a raggi X e ad ultrasuoni. La radioscopia come metodo di controllo non distruttivo consente di ottenere l'immagine radiologica in tempo reale, permettendo così di raggiungere alte produttività nel controllo di grosse partite di esemplari. Il Controllo Non Distruttivo con ultrasuoni è ampiamente applicato nell'industria metallurgica e nella revisione e manutenzione di strutture, impianti e mezzi di trasporto.

1.5. OEM – COMPONENTISTICA

Gilardoni ha sviluppato nel corso degli anni una vasta gamma di componentistica OEM, in grado di soddisfare le più svariate esigenze applicative di un mercato in costante evoluzione. La produzione OEM comprende sia componenti standard sia numerose soluzioni dedicate, cioè realizzate su specifiche richieste dei clienti. *Gilardoni* soddisfa sia le normative europee sia quelle di altri paesi quali, ad esempio, le norme FDA e UL.

1.6. CERTIFICAZIONI

Gilardoni è un'azienda certificata ISO 9001 e 13485 dall'IMQ conforme a norme specifiche e norme di prodotto aventi validità globale; inoltre i suoi laboratori di ricerca sono certificati come "altamente qualificati" con D.M. 9-10-1985 - L. 46/82 Art.4. *Gilardoni* si considera un'industria di alta qualità orientata al mercato e che fornisce soluzioni a valore aggiunto che soddisfano pienamente la clientela. *Gilardoni* è presente in Italia con il proprio stabilimento di Mandello del Lario (provincia di Lecco).

1.7. SINTESI NORMATIVA SUL D.LGS. 231/01

Il Decreto Legislativo n. 231 del 2001 ha introdotto, per la prima volta nel nostro ordinamento, la responsabilità in sede penale degli enti ¹ che va ad aggiungersi a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L'innovazione normativa, al momento della sua introduzione, ha rivestito grande rilevanza, in quanto ha sancito che l'ente è responsabile per i reati commessi dai propri vertici aziendali (soggetti "apicali") o anche da semplici dipendenti (soggetti "sottoposti"), purché questi abbiano agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Il Decreto Legislativo prevede che l'ente sia responsabile soltanto nel caso di reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo;
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui ai numeri 1 e 2.

¹ Per la definizione di ente si veda il successivo paragrafo 2.4 "Soggetti destinatari del D. Lgs. 231/01".

Concorrono ad evitare o quanto meno ad attenuare la responsabilità se l'ente prova (Art. 6):

- che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, di curare il loro aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che le persone, che hanno commesso il reato, abbiano eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'adozione di Modelli organizzativi e gestionali e la creazione di organismi di vigilanza con il compito di vigilare sull'efficacia reale del Modello costituiscono mezzi idonei di prevenzione dei reati commessi da dipendenti e funzionari - permettendo anche interventi sul piano disciplinare - ed evitano l'estensione della responsabilità dal soggetto che ha commesso il reato alla società.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo non è obbligatoria e quindi la mancata adozione di per sé non comporta alcuna sanzione, ma espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti, incidendo anche direttamente sugli interessi economici dei soci, nel caso di applicazioni delle sanzioni (tanto da legittimare i soci saranno a esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il Modello, abbiano impedito all'ente di fruire del meccanismo di "esonero" dalla responsabilità).

Conseguentemente, in caso di illecito, l'ente potrà beneficiare dell'esimente prevista dalla legge in oggetto ove sarà dotata del Modello e ricorrano tutti i presupposti previsti dal citato Art. 6. Pertanto, nonostante l'adozione di tali modelli sia facoltativa, un adeguato sistema di controllo preventivo dato dall'adozione del Modello garantisce che i rischi siano ridotti il più possibile o comunque ad un livello "accettabile". Risultato che sarà possibile mediante un accurato monitoraggio dei rischi attraverso l'individuazione del settore aziendale a rischio e le modalità di verifica degli eventi pregiudizievoli.

2. L'IMPIANTO NORMATIVO DEL D. LGS. 231/01

2.1. INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 231/01, emanato in attuazione della delega di cui all'Art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231/01 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/01, da parte di soggetti Apicali o dei soggetti Sottoposti (collettivamente, i "Destinatari"), nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gilardoni non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (Art. 5, comma 2, D. Lgs. 231/01).

2.2. PROCEDIBILITÀ IN ITALIA PER REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Il D. Lgs. 231/01 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;

se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;

se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

2.3. REATI PRESUPPOSTO - CATEGORIE E FATTISPECIE DI REATI DI CUI AL D. LGS. 231/01

Le fattispecie di reato rilevanti, ex D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni, al fine di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono espressamente elencate dal Legislatore. Tali fattispecie sono riconducibili alle categorie nel dettaglio dei cd. reati "presupposto" e sono esposte nell'allegato A "Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione" alla presente Parte Generale.

2.4. CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE

Nel caso di commissione di uno dei reati presupposto, l'Ente è punibile solo nel caso in cui ricorrano determinate condizioni, definite come criteri di imputazione del reato. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

a) Il primo criterio oggettivo che deve sussistere ai fini della punibilità dell'Ente è che il reato commesso deve essere compreso tra quelli espressamente indicati come Reati presupposto nel Decreto.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

b) Il secondo criterio oggettivo è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'Ente. Deve, perciò, essere stato commesso in un ambito inerente alle attività specifiche della Società e quest'ultima deve averne tratto un beneficio, anche se solo in maniera potenziale. È sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro:

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

La responsabilità dell'Ente sussiste non solo quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur nell'assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'Ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato e diretto vantaggio economico.

c) Il terzo criterio oggettivo è che il reato presupposto deve essere stato commesso da uno o più soggetti qualificati, ovvero da "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale" o da coloro che "esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo" dell'Ente (soggetti cosiddetti in "posizione apicale"), oppure ancora da "persone sottoposte alla direzione e alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali" (cosiddetti "subalterni").

Gli autori del reato dal quale può derivare una responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, quindi, possono essere:

- (i) soggetti in "posizione apicale", quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore o il direttore generale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente
- (ii) soggetti "subalterni", tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti esterni all'Ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali.

Qualora più soggetti partecipino alla commissione del Reato (ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p.), non è necessario che il soggetto "qualificato" ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale. È sufficiente che fornisca un contributo consapevolmente causale alla realizzazione del reato.

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell'Ente, nel caso in cui questo - prima della commissione del Reato Presupposto - abbia adottato ed efficacemente attuato un "Modello di organizzazione e di gestione" idoneo a prevenire la commissione di Reati della specie di quello che è stato realizzato. La responsabilità dell'Ente, sotto questo profilo, è ricondotta alla "mancata adozione ovvero al mancato rispetto di standard doverosi" attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente, difetto riconducibile alla politica d'impresa oppure a deficit strutturali e prescrittivi nell'organizzazione aziendale. In sostanza, affinché il Reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l'Ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei Reati previsti dal Decreto (sulle condizioni di esenzione da responsabilità previste dal Decreto si veda infra sub paragrafo 1.5).

2.5. SOGGETTI DESTINATARI DEL D. LGS. 231/01

La legge indica quali soggetti destinatari:

- gli enti forniti di personalità giuridica
- le società fornite di personalità giuridica
- le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (Art. 1, co. 2).

Il decreto legislativo individua in primo luogo gli enti forniti di personalità giuridica. Si tratta di soggetti che godono dell'autonomia patrimoniale, differenziati dai restanti enti che, pur essendo autonomi soggetti di diritto, non hanno la distinzione del patrimonio comune da quello dei singoli soci o associati.

Pertanto i principali soggetti destinatari sono i seguenti:

- enti forniti di personalità giuridica
- società di capitali
- società cooperative
- fondazioni
- associazioni riconosciute
- enti privati e pubblici economici
- enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione, parificazione o analogo atto amministrativo
- enti privi di personalità giuridica
- società di persone
- GEIE (Gruppi Europei di Interesse Economico)
- consorzi

- associazioni non riconosciute.

I soggetti esclusi dalla disciplina sono invece:

- lo Stato
- gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province e Comuni)
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (Art. 1, co. 3).

Fra gli enti esclusi vi sono quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale quali ad esempio:

- i partiti politici
- i sindacati dei lavoratori
- le due Camere del Parlamento
- il Segretario Generale della Presidenza della Repubblica
- la Corte Costituzionale
- il Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro
- il Consiglio Superiore della Magistratura.

Sono esclusi dalla normativa in esame le imprese esercitate in forma individuale anche se sotto forma di impresa familiare.

2.6. SANZIONI IRROGABILI ALL'ENTE

Come si diceva nella "sintesi normativa", a seguito della commissione di reati ex D.Lgs. 231/01, consegue l'applicazione di sanzioni. Le sanzioni irrogabili all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti dal reato sono:

la sanzione pecuniaria

le sanzioni interdittive

la confisca

la pubblicazione della sentenza.

La sanzione **pecuniaria** è indefettibile e viene applicata con il sistema per quote. L'importo di una quota, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37.

Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Il valore della quota è fissato, inoltre, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni **interdittive** si applicano in relazione ai reati, per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero soggetti all'altrui direzione, qualora la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti (si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva).

La **pubblicazione** della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva. La sentenza è pubblicata una sola volta, per estratto o per intero, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale. La pubblicazione della sentenza è eseguita a cura della Cancelleria del giudice e a spese dell'Ente.

Nei confronti dell'ente è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Sono fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Quando non è possibile eseguire la confisca indicata, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

2.7. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Come si diceva, il D. Lgs. 231/01 prevede, in linea di principio, forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 del D. Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da un soggetto Apicale, l'ente non risponda se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo costituito dalla *Gilardoni* e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito "Organismo di Vigilanza");
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica, e quindi, la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'Art. 6 del D. Lgs. 231/01.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Il D. Lgs. 231/01 attribuisce, quindi, per quanto riguarda la responsabilità degli enti, un valore scriminante ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino, in base ad un giudizio espresso *ex ante* in adozione del criterio della prognosi postuma, idonei a prevenire i reati di cui al citato decreto e, al contempo, vengano efficacemente attuati da parte dell'organismo dirigente.

Nello stesso modo, l'Art. 7 del D. Lgs. 231/01 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati di soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. In questo caso l'adozione del Modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore che onera l'impianto accusatorio di dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

2.8. LINEE GUIDA DI CATEGORIA

Il D. Lgs. 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia, cui è data facoltà di formulare, di concerto con i Ministri competenti, entro 30 giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati, purché garantiscano le esigenze indicate dall'articolo 6, comma 2, del D. Lgs. 231/01.

Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell'ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l'allineamento ai principi espressi dal D. Lgs. 231/01 e, parimenti, di stimolare l'elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un Modello di organizzazione e gestione.

Nella strutturazione del presente Modello, *Gilardoni* ha fatto riferimento alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01" del marzo 2014, edite da Confindustria.

3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ED I SUOI CONTENUTI

3.1. CONTENUTI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Gilardoni, in coerenza con il proprio sistema di governance e con gli standard etici che si è data, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del D. Lgs. 231/01 (di seguito il “Modello”).

Il presente documento contiene un’illustrazione generale del Modello e delle principali disposizioni finalizzate alla prevenzione della commissione o della tentata commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ed è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione.

In particolare, ai sensi del comma 2 dell’Art. 6 del D. Lgs.231/01 un Modello di organizzazione e gestione deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare attività esposte al rischio di commissione di reati;
- prevedere specifici protocolli per programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in funzione della prevenzione del rischio (ossia in relazione ai reati da prevenire);
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- introdurre un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Modello di *Gilardoni*, illustrato nel presente documento e nei suoi allegati, è costituito dall’insieme organico dei principi, regole, procedure e disposizioni interne, circolari, schemi organizzativi relativi alla gestione ed al controllo dell’attività sociale e strumentale. Il Modello è finalizzato alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili per la prevenzione della commissione, o della tentata commissione, dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

Tali disposizioni possono essere scritte od orali, di applicazione generale o limitate a categorie di soggetti od individui, permanenti o temporanee.

3.2. DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

Il presente Modello si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e alla Società di Revisione e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la *Gilardoni* Anche i Fornitori e i Partner della *Gilardoni*, come anche i Collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice Etico quando trattano o agiscono in nome e per conto della *Gilardoni*

Tutti questi soggetti, sia interni che esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per la *Gilardoni* (es. Procuratori, Agenti, Distributori, Appaltatori, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Professionisti incaricati, Fornitori, Partner Commerciali e tecnologici, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), sono definiti nel Modello anche con il termine di “Destinatari”.

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono a:

- Le disposizioni legislative e regolamentari, italiane o straniere, applicabili alla fattispecie;
- Il Codice Etico;
- Le Linee di condotta;
- Le norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
- Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- Le verbalizzazioni e le eventuali deliberazioni dei Comitati come previsti dal sistema di Governance in essere;
- Le risoluzioni/circolari della Direzione;
- Le procedure interne, le istruzioni operative, gli organigrammi, i mansionari, dei sistemi gestionali della qualità, dell’ambiente e della sicurezza e salute sul lavoro;
- Le procedure interne facenti esplicito riferimento al Modello ed introdotte a mitigazione il rischio di reato e ad integrazione di quelle sopra indicate;
- Le disposizioni di servizio (circolari) emesse dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici;
- I contenuti della formazione del Personale dipendente e dei Collaboratori;
- Le previsioni del sistema disciplinare di cui ai CCNL.

Tutte le norme, introdotte dalle fonti di cui sopra, sono parti integranti del Modello Organizzativo. Il costante aggiornamento del Modello è compito di coloro che hanno la competenza di emanare le norme di cui sopra, ognuno per l’ambito rispettivamente affidatogli.

3.3. LEGGE NAZIONALE E INTERNAZIONALE

I Destinatari sono tenuti all'osservanza dei precetti posti da fonti normative pubbliche, italiane o straniere, statuali, regionali o locali, di rango costituzionale, primario o secondario.

La *Gilardoni*, coerentemente con l'impegno di legalità riflesso nel Codice Etico, ritiene di imporre espressamente l'osservanza della legge, dando così anche a tale fonte rilievo contrattuale ed incorporando così anche tali norme nel Modello.

È opportuno ricordare che l'osservanza della legge è richiesta indipendentemente dall'effettiva conoscenza che il soggetto ne abbia. È pertanto compito di ciascuno conoscere ed osservare le norme di legge, in particolare quelle attinenti al proprio settore di attività. In caso di dubbi sulla portata o sull'interpretazione di norme di legge vanno interpellate le competenti strutture aziendali.

3.4. STATUTO SOCIALE

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario della *Gilardoni*. Alcuni principi del governo societario sono posti dallo Statuto, gli aspetti specifici del sistema di Governance della *Gilardoni* sono riportati al Cap. 5.

3.5. CODICE ETICO

Il Codice Etico attribuisce particolare attenzione all'obiettivo dell'impegno verso la Società e gli stakeholders, nella convinzione che la competitività e la ricerca del profitto si debbano accompagnare alla sensibilità etica, al coinvolgimento sociale e al rispetto per l'ambiente.

Oltre alla creazione di un Modello organizzativo e societario, adeguato a gestire in maniera efficace il rischio d'impresa, la *Gilardoni* ha ritenuto necessario formalizzare e diffondere, a tutti i Destinatari, un documento che esprima i salienti principi di deontologia cui la *Gilardoni* s'ispira.

Per tale motivo la *Gilardoni* ha adottato un Codice Etico parte integrante del Modello.

3.6. LINEE DI CONDOTTA

Le "Linee di Condotta" adottate in aggiunta ai principi contenuti nel Codice Etico, ne sono parte integrante e provvedono a fornire, ai Destinatari del Codice Etico e del Modello, le linee di condotta operative da rispettare e i principi di controllo da applicare nell'esercizio delle attività svolte nella *Gilardoni* e valutate "a rischio" di commissione reato.

L'applicazione delle Linee di Condotta è obbligatoria per le seguenti categorie di Destinatari del Codice: gli Amministratori, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Appaltatori, gli Agenti, i Distributori, i Procacciatori d'affari e in genere tutti i membri della rete commerciale operanti a favore della *Gilardoni*. La violazione delle Linee di Condotta comporta l'applicazione del Sistema disciplinare come indicato nel Modello di Organizzazione e nel Codice Etico della *Gilardoni*.

3.7. NORME EMANATE AI FINI DEL D. LGS. 231/01

L'attività di analisi dei processi aziendali ha consentito di individuare quelle attività potenzialmente idonee a alla verifica del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 e i *process owner*² (titolari di processo) ad esse afferenti.

Per ogni processo sensibile sono state inoltre identificate, attraverso specifici colloqui con gli *owner* dei processi nell'ambito dei quali fossero identificabili potenziali "attività di rischio", le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo presenti, a presidio delle stesse.

È stata, quindi, valutata la congruità delle norme e procedure attualmente in essere e, ove necessario, sono state elaborate o meglio precisate la necessità di introduzione di norme e di controlli in grado di prevenire o quantomeno ridurre sensibilmente il rischio di commissione di reati ("azioni da intraprendere").³

3.8. ALTRE NORME INTERNE

Oltre a quanto previsto dal Codice Etico, esistono norme poste da altre fonti, in particolare da altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Alle norme poste da queste fonti viene data adeguata pubblicità, assicurandone la conoscenza, a seconda dei casi, alla generalità dei dipendenti ovvero a singole categorie di destinatari.

Chi ha emanato la norma dispone altresì circa la forma delle relative disposizioni e la pubblicità. In ogni caso, se la norma non è emanata per iscritto, se ne assicura la conoscibilità attraverso idonee forme di comunicazione, incluso tramite posta elettronica od iniziative di formazione delle risorse.

3.9. PROCEDURE E CIRCOLARI INTERNE

Quando le disposizioni sono emanate tramite procedure e circolari, si conformano alle seguenti caratteristiche:

2 Il "process owner" è persona che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo.

3 Si veda le schede della "Parte speciale B" e della "Parte speciale C".

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

1. sono identificate univocamente (codifica alfanumerica, numero della revisione, data di emissione della revisione, ecc.);
2. contengono sempre l'indicazione dell'unità organizzativa e/o del responsabile promotore della procedura o della circolare e l'avvallo della Direzione;
3. riportano in oggetto l'argomento;
4. contengono sia disposizioni a carattere tecnico che disposizioni relative alla modifica della struttura direttiva;
5. sono rese disponibili nella intranet aziendale.

3.10. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema dei controlli interni per la *Gilardoni* è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte ad assicurare il corretto funzionamento e il buon andamento dell'impresa e a garantire, con un ragionevole margine di sicurezza:

- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali,
- un adeguato controllo dei rischi,
- l'attendibilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- la salvaguardia del patrimonio,
- la conformità dell'attività d'impresa alla normativa vigente, alle direttive e alle procedure aziendali.

Il sistema dei controlli interni della *Gilardoni* riflette la struttura dinamica dei "processi" aziendali. In questo senso coinvolge, con ruoli diversi: il Consiglio di Amministrazione, la Direzione, i responsabili di funzione e tutte le altre funzioni aziendali, prevedendo lo svolgimento di attività di controllo come parte integrante delle attività quotidiane svolte dalla Società.

4. STRUTTURA DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

4.1. STRUTTURA E COMPONENTI DEL MODELLO

Gilardoni facendo anche riferimento alle Linee Guida emanate da Confindustria, ha elaborato un **Modello di organizzazione e di gestione** che si compone di:

1. **Parte Generale** (parte in oggetto) che descrive, tra gli altri:
 - i principali contenuti D.Lgs. 231/01 ai fini dello sviluppo del Modello organizzativo,
 - la struttura, l'individuazione delle attività a "rischio", i principi di controllo del Modello organizzativo,
 - i meccanismi di attuazione del Modello, tra cui i meccanismi di operatività e le competenze dell'Organismo di Vigilanza,
 - l'insieme delle informazioni generali riguardanti il profilo organizzativo della *Gilardoni* (anche in termini di Corporate Governance),
 - il sistema delle procedure (protocolli) in essere,
 - il sistema sanzionatorio, che prevede misure sanzionatorie a carico dei lavoratori subordinati, amministratori ed altri destinatari ed è stato inserito nella Parte Generale.
 - **Parte Generale - Allegato A** - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.
 - **Parte Generale - Allegato B** – Elenco procedure del Modello Organizzativo.
 - **Parte Generale - Allegato C** – Organigramma.
2. **Parti Speciali** che individuano e descrivono attività e processi strumentali a rischio reato e valutano i rischi connessi. Queste parti sono composte da:
 - a. **Parte Speciale A:** Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio
 - b. **Parte Speciale B:** Analisi preliminare delle funzioni a rischio (Mappatura delle aree funzionali sensibili)
 - c. **Parte Speciale C:** Mappatura dei processi sensibili
3. **Codice Etico**
4. **Linee di Condotta** (Allegate al Codice etico)

Inoltre, pur non essendo state sviluppate ad applicate in modo specifico oppure esclusivo quali componenti del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01, vengono assimilate e sono parte integrante del Modello per la loro valenza di mitigazione del rischio:

1. **Documento di Valutazione dei Rischi – D.V.R.** (ex D.Lgs. 81/08) per le parti del documento e degli adempimenti al decreto in oggetto e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei reati colposi di omicidio e di lesioni gravi e gravissime.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

2. **Sistema Gestione per la Qualità (ISO 9001).** *Gilardoni* ha in essere il Sistema Gestione per la Qualità. Alcune procedure e documentazioni del Sistema sono da ritenere applicabili quali protocolli esimenti del presente Modello. L'elenco delle procedure del sistema per la qualità è riportato nell'allegato B della presente Parte Generale.
3. **Information Security Management System (ISMS)** rappresenta il sistema di riferimento per la tutela e la corretta gestione del patrimonio informativo aziendale. È dettagliatamente espresso in un Manuale, Policies, Linee Guida, Procedure e Istruzioni.

L'ISMS è costruito sulla base di standard internazionali in materia di gestione della sicurezza delle informazioni e protezione dei dati personali, tra cui:

- Standard ISO/IEC 27001 - Information security management systems;
- Standard ISO/IEC 29151 - Code of practice for personally identifiable information protection;
- Standard ISO/IEC 31000 – Risk management principles and guidelines;
- Standard NIST SP 800-171 - Protecting unclassified Information in non-federal Information systems and organization.

Il DPMS implementa misure di sicurezza per assicurare il rispetto dei requisiti attesi di riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni, oltre che l'ottemperanza delle normative vigenti in materia di sicurezza delle informazioni.

4. **Data Protection Management System (DPMS)** è il sistema relativo alla gestione della Sicurezza dei dati personali (ex D.Lgs. 196/03 / GDPR). È rilevante ai fini del Modello organizzativo per le parti del documento e degli adempimenti e relative alla mitigazione del rischio di commissione dei delitti informatici e al mantenimento della completezza, disponibilità e integrità dei dati
5. **Parti Comuni e accessorie al Modello** che sono composte da Procedure (protocolli), modulistiche sviluppate ad hoc per il Modello. Si tratta di norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01 (Procedure) che disciplinano vari ambiti di attività con il fine particolare, anche se non esclusivo, di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto in riferimento. Fanno parte del Modello anche quelle procedure (protocolli), modulistiche, disposizioni e circolari sviluppate con finalità gestionali che possono rappresentare misure di mitigazione del rischio reato.

4.2. DEFINIZIONE DEI PROTOCOLLI

Per protocolli si possono intendere tutte quelle misure aziendali assimilabili, per le loro finalità dirette o indirette, a elementi di mitigazione del rischio reato. Le categorie di protocolli secondo le linee guida di Confindustria⁴ si possono elencare come:

- a) *Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro*, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.
- b) *Procedure manuali e informatiche* tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla separazione di compiti fra coloro che svolgono fasi (attività) cruciali di un processo a rischio.
- c) *Poteri autorizzativi e di firma*. In termini generali, un corretto sistema dovrà assicurare (citando dalle linee guida):
 1. che l'esercizio dei poteri d'impresa nell'ambito di un processo decisionale sia svolto da posizioni di responsabilità congruenti con l'importanza e/o la criticità di determinate operazioni economiche;
 2. che al processo decisionale partecipino soggetti che svolgano effettivamente le attività che sono oggetto dell'esercizio dei poteri e che agiscano sotto le direttive di questi ultimi;
 3. che l'ente sia validamente impegnato nei confronti di terzi – ad es. clienti, fornitori, banche, amministrazioni pubbliche, ecc. – solo da un numero ben determinato di soggetti muniti di delega scritta ove siano specificamente indicati i relativi poteri.
- d) *Sistema di controllo di gestione* in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.
- e) *Comunicazione al personale e sua formazione*.
- f) *Sistema di verifiche*. È importante che i modelli organizzativi siano verificati periodicamente anche da soggetti diversi da coloro che li devono fare funzionare, e tali verifiche devono essere opportunamente documentate.
- g) *Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*.
- h) *Codice etico con riferimento ai reati considerati*.

4 Le Linee Guida di Confindustria sono state aggiornate a marzo 2014.

5. GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

5.1. STATUTO SOCIALE

Lo Statuto costituisce il documento fondamentale su cui è basato il sistema di governo societario della *Gilardoni*.

5.2. ORGANI SOCIETARI

Il Modello di *governance* della Società si prefigge la formalizzazione del sistema dei valori che intende promuovere creando un assetto organizzativo idoneo ed esemplare.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (*governance*) cosiddetto “tradizionale”.

Lo statuto della Società prevede i seguenti organi societari e le cariche sociali:

l’Assemblea degli Azionisti,

il Consiglio di Amministrazione;

il Presidente del Consiglio di Amministrazione;

il Collegio Sindacale.

Si rinvia allo Statuto sociale di *Gilardoni* e al Certificato camerale per il dettaglio delle cariche sociali e dei relativi poteri.

5.3. STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, in virtù di quanto disposto in materia dal T.U. sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla vigente normativa al fine di eliminare ovvero, laddove ciò sia impossibile, ridurre - e quindi gestire i rischi per i lavoratori.

Laddove possibile, la Società ha adottato un’organizzazione interna dei poteri realizzata in coerenza con la struttura aziendale mediante un sistema di deleghe e procure attributive di poteri, in ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente.

Nella Procedura “Linee guida per la gestione della sicurezza e tutela della salute” (PM014) sono identificati i seguenti ruoli e le attività a questi attribuite:

1. Datore di Lavoro;
2. Medico Competente;
3. RSPP;
4. Addetti alla Sicurezza;
5. RLS;
6. Preposti e delegati;
7. Lavoratori.

5.4. ORGANISMO DI VIGILANZA

L’Organismo di Vigilanza è l’organismo interno dell’ente previsto dall’articolo 6 del D. Lgs. 231/2001.

L’Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

sull’efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;

sull’osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti e degli altri Destinatari, in quest’ultimo caso anche per il tramite delle funzioni aziendali competenti;

sull’opportunità di aggiornamento del Modello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

I membri dell’Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e la durata in carica è stabilita in sede di nomina.

Per maggiori dettagli e informazioni in merito, si rimanda all’ultimo capitolo del presente documento e al regolamento dell’Organismo di Vigilanza.

6. MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI REATO 231

6.1. GRUPPO DI LAVORO

Al fine di analizzare e verificare il livello di idoneità dell’organizzazione aziendale e delle disposizioni interne esistenti, in relazione ai requisiti del D. Lgs. 231/2001 e in materia di prevenzione dei rischi reato previsti dal Decreto stesso, e nell’ottica di intervenire integrando il sistema di controllo esistente con nuovi “protocolli”, è stato istituito, all’inizio del progetto, un Gruppo di Lavoro,

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

composto da consulenti esterni esperti della normativa in oggetto, *risk management*, in *governance* ed in organizzazione aziendale.

Il Gruppo di lavoro ha svolto, nel corso a fine 2017 e inizio 2018, l'analisi dell'organizzazione e della documentazione esistente, soprattutto attraverso specifiche interviste e invii di questionari ai Responsabili di funzione e dei principali processi aziendali (*Process Owner*)⁵, che presiedono le attività nell'ambito delle quali si possono presentare potenziali rischi reato 231.

I contenuti, emersi durante ciascun'intervista o questionario, sono stati riportati in specifici schemi dove sono state individuate le attività aziendali a rischio 231, i sistemi di controllo in essere, le eventuali aree di miglioramento finalizzate a mitigare i rischi reato 231.

Nel corso di tali interviste, gli aspetti di rilievo sono stati riportati nelle "Parti Speciali" del Modello 231 della *Gilardoni*, nelle quali sono stati rispettivamente valutati:

a livello preliminare e sintetico i rischi reato 231 ("Parte Speciale B"),

i rischi reato sono stati in seguito approfonditi rispetto alle cosiddette "attività sensibili" ("Parte Speciale C").

Le eventuali azioni di successiva riduzione dei rischi che si sono ravvisate opportune intraprendere per ridurre ulteriormente il livello di rischio, sono state condivise con i Vertici aziendali.

Il Gruppo di Lavoro ha poi definito, sulla base delle caratteristiche dimensionali e operative della *Gilardoni*, la struttura del presente Modello e ha provveduto alla stesura della documentazione.

In particolare, i Consulenti, e il gruppo di lavoro in generale, hanno esaminato l'adeguatezza dei protocolli aziendali in essere, verificando il Codice Etico, il Sistema Organizzativo, il Sistema di attribuzione di Procure, i sistemi gestionali in essere.

Quindi, in coerenza con le Linee Guida Confindustria 231, sono stati identificati i punti di miglioramento, con la formulazione delle azioni che sarebbe opportuno intraprendere per ridurre ulteriormente il livello rischio (c.d. *gap-analysis*).

Infine, il Gruppo di lavoro ha condiviso con i Responsabili aziendali il Modello di Organizzazione 231 prodotto.

6.2. METODOLOGIA DI MAPPATURA E DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO (PARTE SPECIALE A)

Ai fini della individuazione "delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati" (cfr. Art. 6.2, lett. a) del D. Lgs. 231/01) si è proceduto all'individuazione delle cosiddette "aree sensibili" o "a rischio", cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione dei reati D.lgs. 231/01.

In parallelo, si sono identificate le condotte e le attività che, nel contesto aziendale, potrebbero rilevare ex D.lgs. 231.

La metodologia adottata per la valutazione del rischio è descritta nella Parte Speciale A "Metodologie di mappatura e di valutazione delle aree di rischio".

6.3. VALUTAZIONE PRELIMINARE DELLE FUNZIONI A RISCHIO (PARTE SPECIALE B)

In ragione dell'ampiezza assunta dalle classi di reato incluse nel D. Lgs. 231/01, della diversa probabilità e significatività di impatto che queste possono presentare sull'attività aziendale, delle caratteristiche particolari dell'azienda e del settore di appartenenza, si è proceduto ad una prima valutazione "preliminare" dell'impatto dei reati di cui al D. Lgs. 231 sulla *Gilardoni*.

Affinché il Modello possa presentare omogeneità nel trattamento dei rischi reato 231 e dei relativi protocolli preventivi e al fine di pervenire a un allineamento con le fattispecie proposte nei "case study" riportati nelle Linee Guida 231 di Confindustria, le valutazioni di "sintesi" hanno avuto come oggetto le classi di reato proposte nel precedente § 2.3.

L'obiettivo principale della prima valutazione "di sintesi" è quello di discernere tra i diversi reati 231, quelle categorie di reati che possono presentare "per loro natura" un rischio "significativo".

Pertanto, il Gruppo di lavoro ha svolto un'istruttoria formale di valutazione dei rischi reato 231, per le diverse tipologie di reato (come descritto nella "Parte Speciale A").

È stato utilizzato un criterio di valutazione del rischio (vedi documento Parte Speciale A e B) di tipo "qualitativo", che considera cinque fasce di misurazione (5. alto – 4. medio/alto – 3. medio – 2. medio/basso – 1. basso) e che prevede anche l'individuazione di "reato non realizzabile" (NR) e di fattispecie di reato non applicabile (NA).

6.4. MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI (PARTE SPECIALE C)

Per individuare le aree aziendali a rischio, sono state individuate le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività per le quali espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possono determinare la commissione dei reati.

Tramite interviste ai Responsabili aziendali, per ogni attività "sensibile" si è tenuto conto di:

- denominare e descrivere l'area a rischio reato,
- individuare i reati ipotizzabili di commissione all'interno dell'area,
- individuare le funzioni ed i ruoli aziendali coinvolti,
- valutare l'entità del rischio "potenziale lordo" (o "rischio inerente"),

5 Il "process owner" è il soggetto che coordina le strutture organizzative e le attività operative svolte a tutti i livelli di un determinato processo.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

- rilevare i principali controlli e monitoraggi che insistono sull'area a rischio,
- valutare l'entità del rischio "effettivo netto" (o "rischio residuo") dopo i controlli,
- definire, nel caso di necessità, le "azioni da intraprendere" ad ulteriore contenimento del rischio.

In particolare per ognuna delle attività "sensibili" individuate ("Parte Speciale C") è stata compiuta, attraverso le interviste e i questionari ottenuti dai Responsabili aziendali, un'analisi specifica per rilevare le modalità operative e gestionali esistenti e per valutare la congruità o meno dei protocolli aziendali in essere, nonché del loro livello di diffusione e conoscenza.

A proposito di ciò, è stato sviluppato un paragrafo che contiene la descrizione sintetica dei controlli e monitoraggi esistenti (o "protocolli") e le valutazioni di rischio. Infine, ove necessario, sono state indicate le necessità d'intervento ("azioni da intraprendere")⁶ finalizzate a prevenire, o quantomeno a ridurre, sensibilmente il rischio di commissione di reati.

7. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/01

7.1. NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUOI REQUISITI

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01, la *Gilardoni* identifica l'Organismo di Vigilanza (da qui in poi anche "Organismo" o "OdV") in una struttura che riferisce al Consiglio di Amministrazione, avendo come riferimento, nella strutturazione e nella attribuzione delle competenze dell'organismo, le Linee Guida di Confindustria.

Il Consiglio di Amministrazione definisce, sulla base di valutazioni di opportunità e di necessità, se dare all'Organismo il connotato di una struttura collegiale ("plurisoggettiva") oppure di struttura monocratica ("monosoggettiva"),

L'Organismo può essere formato da uno ("monocratico") oppure da due a cinque membri ("collegiale") effettivi. In caso di pluralità di membri, l'Organismo provvederà a nominare il Presidente tra uno di essi.

I componenti dell'Organismo restano in carica per anni tre ed il mandato può essere rinnovato per uguale periodo. Sono possibili incarichi per periodi più brevi.

I membri dell'Organismo sono scelti tra soggetti con conoscenze nell'ambito operativo della *Gilardoni*, esperti nelle materie legali, nelle procedure ispettive e di controllo, competenze consulenziali, manageriali e conoscitori delle procedure operative aziendali e devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

I membri dell'Organismo non devono avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né tanto meno possono essere legati alla Società da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie rilevanti); essi devono, inoltre, essere liberi da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interesse.

Con la delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione fissa l'eventuale compenso spettante ai membri dell'OdV per l'incarico a ciascuno assegnato. Nel caso di membro esterno il compenso è sicuramente assegnato. La nomina dell'OdV, i suoi compiti ed i suoi poteri, sono oggetto di tempestiva comunicazione alla struttura della *Gilardoni*.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida della Confindustria, l'OdV della *Gilardoni* è stato strutturato per rispondere ai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza:** tali requisiti si riferiscono all'Organo nel suo complesso e devono caratterizzare la sua azione. Si osserva che i membri possono rivestire, a vario titolo e con varia intensità, attività operative: l'esercizio di queste attività potrebbe ledere l'obiettività di giudizio. In ragione di questo sono state individuate per ogni membro dell'OdV quelle attività aziendali per le quali si può configurare una mancanza di segregazioni di compiti tra operatività e controllo. Nei casi in cui si tratti di materie dove è ravvisabile un conflitto di interessi, i membri si astengono da ogni attività decisionale e la loro attività si contiene in funzioni consultive.
- **professionalità:** intesa come insieme di strumenti e tecniche necessari allo svolgimento dell'attività assegnata, sia di carattere ispettivo che consulenziale;
- **continuità di azione:** per garantire un'efficace e costante attuazione del Modello, la struttura dell'OdV è provvista di un adeguato budget e di adeguate risorse. I membri dell'OdV pianificano e impiegano un significativo tempo all'attività di vigilanza nella *Gilardoni*

L'Organismo di Vigilanza si potrà servire, nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di soggetti esterni qualificati, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità nell'esercizio dell'attività di vigilanza e controllo. Tale scelta consente all'Organismo di Vigilanza di assicurare un ulteriore ed elevato livello di professionalità e di continuità di azione.

A tali fini dovranno essere predisposti i necessari strumenti che prevedano i livelli di servizio, i flussi informativi e precisi obblighi di lealtà e di riservatezza nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

I membri dell'Organismo non devono essere titolari di situazioni soggettive di incompatibilità tra le quali, a titolo esemplificativo:

- essere stati oggetto di condanna penale a titolo definitivo con particolare riguardo per i reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

⁶ Vedi gli specifici Capitoli della "Parte speciale B" e della "Parte speciale C", dedicati rispettivamente alle "attività sensibili" e ai "processi strumentali".

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

Il venir meno dei requisiti di incompatibilità, in costanza del mandato, determina la decadenza dall'incarico. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla nomina del sostituto del membro decaduto, nel rispetto del principio informatore della scelta in precedenza indicata, previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità e di onorabilità.

Il membro dell'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione, il quale deve provvedere tempestivamente alla sua sostituzione, sempre nel rispetto del principio informatore della scelta più sopra indicata.

7.2. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- Provvedere, nell'ambito aziendale, alla diffusione, conoscenza e comprensione del Modello;
- Vigilare sull'osservanza del Modello stesso;
- Raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello;
- Vigilare sull'efficacia nel tempo del Modello, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nell'ambito aziendale;
- Aggiornare il Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, a seguito delle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- Segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta rilevante, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso. Nel caso di segnalazioni anonime e non in forma scritta, l'Organismo valuterà, a sua discrezione, la gravità della violazione denunciata;
- Comunicare ed esporre periodicamente (almeno ogni sei mesi) al Consiglio di Amministrazione circa le attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, al Consiglio di Amministrazione una relazione contenente i seguenti elementi: l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno; le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse; i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione.
- Individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive nei contratti con Consulenti, Collaboratori, Procuratori, Agenti, Distributori e Terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati di cui al citato Decreto;
- Promuovere e diffondere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice Etico e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali, individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- Verificare e controllare periodicamente le attività/operazioni a rischio individuate nel Modello ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con lo scopo di individuare le attività a rischio di reato e suggerirne l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne ravvisi l'opportunità;
- Istituire specifici canali informativi "dedicati" via e-mail, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- Segnalare, sulla base dei risultati ottenuti, le strutture aziendali competenti per l'elaborazione di procedure operative e di controllo intese a regolamentare adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello.

7.3. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per lo svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'Organismo sono attribuiti i seguenti poteri:

- Emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'Organismo. Queste dovranno essere adeguatamente motivate (es. disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità), saranno emanate in autonomia dall'Organismo di Vigilanza, senza essere in contrasto con le norme della Società;
- Avere accesso a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- Fare ricorso a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò sia necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello;
- Richiedere che qualsiasi dipendente e/o dirigente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali (in caso di mancata collaborazione l'Organismo riferirà al Consiglio di Amministrazione);
- Sollecitare le strutture preposte per l'applicazione dei provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello e dei suoi elementi costitutivi;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

- Promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari.

7.4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante un sistema dedicato di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- sono raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.lgs. 231/01 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- gli altri soggetti che intrattengono con la *Gilardoni* rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della *Gilardoni*, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni sopra descritte, l'Organismo di Vigilanza provvederà tempestivamente e capillarmente a comunicare, a tutti i soggetti interessati, i modi e le forme di effettuazione delle stesse;
- l'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità, le segnalazioni ricevute ed i casi in cui è necessario attivarsi.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

7.5. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, sono 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 contemplati dal D. Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la *Gilardoni*;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D. Lgs. 231/01, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili di unità organizzative e funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali emergono fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni erogate, in relazione a fattispecie previste dal D. Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un archivio dedicato.

7.6. RAPPORTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione sull'applicazione e sull'attuazione del Modello, nonché sull'emersione di eventuali aspetti critici e sulla necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza predispone:

- entro 90 giorni dalla chiusura di ciascun esercizio sociale, una relazione riepilogativa dell'attività svolta nell'anno trascorso ed un piano delle attività previste per l'anno in corso, da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- immediatamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio violazioni dei principi contenuti nel Modello, ecc.) ed in caso di segnalazioni ricevute o altre fattispecie che rivestono carattere d'urgenza, da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione.

8. VERIFICHE, AGGIORNAMENTI E ADEGUAMENTI DEL MODELLO

8.1. ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è delegato a curare l'aggiornamento dell'intero Modello e di sottoporlo all'approvazione del Consiglio di Amministrazione in occasioni delle modifiche apportate.

Sono modifiche le variazioni di tutte le parti del modello e degli allegati. Sono apportate quando ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello, anche non allegate al presente documento.

In seguito a rilevanti modifiche, il presente documento è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

8.2. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di Vigilanza redige con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di eseguire verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi del supporto di soggetti dotati di specifiche competenze nei settori aziendali, quali:

- funzioni e unità della *Gilardoni*;
- soggetti terzi qualificati o soggetti che esercitano attività in virtù di contratti di outsourcing.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni pianificate, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

8.3. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi anche delle proposte e dei suggerimenti dell'Organismo di Vigilanza, è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi nonché alle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza assolve compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte, attinenti l'organizzazione ed il sistema di controllo, al Consiglio di Amministrazione e alle unità organizzative per gli aspetti di pertinenza.

Sono modifiche le variazioni di tutte le parti del modello e degli allegati. Sono apportate quando ciò si manifesti opportuno, anche in ragione dell'introduzione di rilevanti novità di legge, ovvero di rilevanti nuove norme del Modello per quanto riguarda tutte le parti che lo compongono.

In seguito a rilevanti modifiche, il Modello è nuovamente sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Non sono considerate rilevanti le revisioni delle procedure del Modello che non implicano modifiche sostanziali e fanno riferimento a parti delle procedure già trattate e non implicano integrazioni di attività o di inserimento di nuovi soggetti e di nuove responsabilità. In questi casi le modifiche sono affidate all'Amministratore Delegato o ad altri soggetti interni delegati a questo.

L'Organismo di Vigilanza verifica e sollecita che le modifiche siano rese operative, nei tempi indicati con il Consiglio di Amministrazione, le modifiche del Modello deliberate dal Consiglio di Amministrazione ed a curare la divulgazione dei contenuti all'interno di *Gilardoni* e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Per garantire che le variazioni del Modello siano operate con la necessaria tempestività e snellezza, anche al fine di ridurre al minimo i disallineamenti tra i processi operativi, da un lato, e le prescrizioni contenute nel Modello e la diffusione delle stesse, dall'altro, il Consiglio di Amministrazione ha ritenuto di delegare all'Organismo di Vigilanza il compito di segnalare, con cadenza periodica, la necessità di apportare eventuali modifiche del Modello.

Nell'ambito della relazione annuale, l'Organismo di Vigilanza può presentare al Consiglio di Amministrazione un'eventuale informativa in merito alle variazioni, che si propone di apportare al Modello stesso, affinché il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio della propria competenza esclusiva in materia, deliberi al riguardo.

9. FLUSSI INFORMATIVI E COMUNICAZIONI

9.1. POLITICA DI GESTIONE E DI DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

La *Gilardoni*, al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta e completa divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria struttura.

In particolare, obiettivo della *Gilardoni* è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di Dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della *Gilardoni* in forza di contratti e sui quali la *Gilardoni* sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

In caso di innovazioni normative o modifiche parziali o sostanziali del Modello, provvederà a porre in essere le iniziative dirette a far conoscere e diffondere con tempestività i nuovi contenuti a tutti i Destinatari.

9.2. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività a rischio.

Il sistema d'informazione e formazione è supervisionato e integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di vigilanza, in collaborazione con il responsabile delle Funzioni o Aree aziendali di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

9.2.1. COMUNICAZIONE INIZIALE

Il presente Modello è comunicato a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione dello stesso. A tal fine, è stata istituita una sezione dedicata all'interno del sito Intranet aziendale dedicato all'argomento e aggiornato a cura dell'Organismo di vigilanza, nel quale risiedono i documenti descrittivi del Modello. Ai nuovi assunti, è consegnato un set informativo, costituito dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

9.2.2. PUBBLICITÀ

Ai fini della validità del sistema sanzionatorio la pubblicità è, inoltre, ottemperata con l'affissione del presente Modello e del Codice Etico nella bacheca aziendale.

9.2.3. FORMAZIONE

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società. In particolare, la Società prevede livelli diversi di informazione e formazione attraverso strumenti di divulgazione quali, a titolo esemplificativo, periodici seminari mirati, occasionali e-mail di aggiornamento, note informative interne.

Sono definiti contenuti differenziati di formazione a seconda dei Destinatari, della natura e della propensione al rischio di commissione di reati in funzione del ruolo affidato. Per esempio: apicali, impiegati, intermedi e operai.

La formazione verso questi soggetti è tenuta almeno ogni due anni e comunque in funzione dell'evoluzione normativa nel frattempo intervenuta. Le modalità di erogazione possono essere: in aula, su supporti informatici (on line) e in autoistruzione a seguito della consegna del materiale formativo (neo assunti). Al termine o nel corso della formazione sono condotte delle verifiche dell'apprendimento dei contenuti dei corsi da parte dei partecipanti.

Tutti i destinatari sono obbligati a partecipare alla formazione come pianificata dalla Società in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Le attività di comunicazione iniziale e di formazione periodica al personale aziendale è documentata a cura dell'Organismo di Vigilanza.

9.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI CON TERZI E FORNITORI

Al fine di evitare comportamenti in contrasto con quanto previsto dal Modello, la *Gilardoni* provvederà, inoltre, a concordare con i partner commerciali e i fornitori di riferimento clausole standard che impegnino contrattualmente questi ultimi a non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello.

10. SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**10.1. FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

L'Art. 6, comma 2, lett. e) e l'Art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di organizzazione e gestione, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. La definizione di un efficace sistema disciplinare costituisce un presupposto essenziale della valenza del Modello.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/01.

10.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

La *Gilardoni* ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello e dei relativi Protocolli, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

Sulla scorta di tale Sistema Disciplinare, sono passibili di sanzione sia le violazioni del Modello e dei relativi Protocolli, commesse dai soggetti posti in posizione "apicale" - in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente - sia le violazioni perpetrate dai soggetti "sottoposti" all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della *Gilardoni*.

Costituisce sempre illecito disciplinare la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della *Gilardoni*, soggetti al Contratto Collettivo Nazionale applicato e in essere.

Le procedure contenute nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate a tutti i dipendenti mediante gli strumenti previsti dal Paragrafo 7.4 "Flussi informativi e segnalazioni all'Organismo di Vigilanza" del Modello e sono vincolanti per tutti i dipendenti della *Gilardoni*.

A ogni segnalazione di violazione del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della responsabilità della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento sarà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine per presentare le sue difese e giustificazioni alla contestazione. Una volta accertata tale responsabilità sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della *Gilardoni*, conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelle previste dalla legge nonché dall'apparato sanzionatorio dei Contratti di lavoro, e precisamente:

1. biasimo inflitto verbalmente per le mancanze lievi;
2. biasimo inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1);
3. multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione di cui all'Art. 193;
4. sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un massimo di giorni 10;
5. licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale e del livello di responsabilità ed autonomia delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dalla legge e dai Contratti di lavoro in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo - in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare - della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo - salvo che per l'ammonizione verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non siano decorsi i giorni specificatamente indicati per ciascuna sanzione nei Contratti di lavoro dalla contestazione dell'addebito.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la irrogazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, ai dirigenti e ai responsabili gerarchici.

La *Gilardoni* intende portare a conoscenza dei propri dipendenti le disposizioni e le regole comportamentali contenute nel Modello, la cui violazione costituisce illecito disciplinare, nonché le misure sanzionatorie applicabili, tenuto conto della gravità delle infrazioni.

10.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di dirigenti, provvede a irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le seguenti misure disciplinari.

10.3.1. LETTERA DI RICHIAMO

Questa misura è applicata quando sono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle attività a rischio, che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

10.3.2. RISOLUZIONE DEL RAPPORTO

Questa misura è applicata quando sono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle attività a rischio, che costituiscano violazioni di grave entità rispetto alle disposizioni del Modello.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo – ex D.Lgs 231/01

In alternativa saranno inflitte le misure ritenute più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dirigenti del settore del Commercio.

10.4. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

Le violazioni dei principi e delle misure previste dal Modello adottato dalla Società per opera di Amministratori e/o Sindaci devono essere tempestivamente comunicate dall'OdV, all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

È anche oggetto di sanzione disciplinare nei confronti degli Amministratori e Sindaci che, per negligenza ovvero imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, e perpetrazione di reati.

Il provvedimento sanzionatorio più idoneo nei confronti dell'Amministratore e/o del Sindaco che abbia violato il Modello è assunto dal Consiglio di Amministrazione sentito il parere del Collegio Sindacale con delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'Amministratore o gli Amministratori che hanno commesso le infrazioni.

In particolare, in caso di violazioni del Modello di lieve entità da parte di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto o della revoca temporanea delle deleghe.

In caso invece di violazioni del Modello da parte di uno o più Amministratori di particolare gravità in quanto dirette in modo univoco ad agevolare ovvero a commettere un reato presupposto, il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione dovranno convocare l'Assemblea dei Soci, che valuterà se provvedere o meno alla revoca dell'Amministratore o del Sindaco e/o deliberare l'azione di responsabilità nei confronti del medesimo.

10.5. MISURE NEI CONFRONTI DI ALTRI DESTINATARI

Ogni violazione da parte di Fornitori, Procuratori, Agenti, Distributori, Procacciatori, Partner, Appaltatori, Rivenditori, Partner, Professionisti incaricati o Collaboratori esterni delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/01 da parte degli stessi, sarà, per quanto possibile, sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole dei relativi contratti. Tali clausole potranno prevedere, a titolo meramente esemplificativo, la facoltà di risoluzione del contratto e/o il pagamento di penali (rispettando le clausole inserite ad hoc nei relativi contratti), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

10.6. MISURE A TUTELA E A SANZIONE DEL SEGNALANTE

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 10.

In pari maniera, a chi esegue, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate, si applica il sistema sanzionatorio indicato nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo 10.

11. DIVULGAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

Il presente Modello di organizzazione è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della *Gilardoni*.

La società s'impegna a far conoscere il presente Modello di Organizzazione ai sensi del D. Lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

12. GLOSSARIO

12.1. ASPETTI GENERALI

Nel presente documento s'intendono per:

"Apicali": le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

"Attività a rischio reato 231": le attività cosiddette 'sensibili', ovvero quelle specifiche attività nel corso del cui espletamento si è ravveduta la presenza di condizioni che possano determinare la commissione dei reati.

"D. Lgs. 231/01" o "Decreto Legislativo" o "Decreto": il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni.

"D. Lgs. 81/08": il Decreto Legislativo 81 del 9 Aprile 2008, entrato in vigore il 15 maggio 2008, recante il "Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro".

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

controllo dello stesso, nonché le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, cioè gli Apicali ed i Sottoposti.

“Linee Guida di Confindustria”: le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” emanate da Confindustria in data marzo 2014.

“Modello di Organizzazione e Gestione” o “Modello”: tutti i documenti e le norme elencate al § 3.1 del presente documento.

“P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;

“Processi Sensibili”: attività della *Gilardoni* nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;

“Processi Strumentali”: processi, nel cui ambito ed in linea di principio, potrebbero crearsi strumenti ovvero configurarsi condizioni o mezzi per la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.

“Reati”: i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;

“Sottoposti”: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti che appartengono ai vertici aziendali.

“Terzi”: clienti, collaboratori esterni e Partner.

13. ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE

Sono parte integrante del presente Parte generale del Modello Organizzativo:

Allegato A - Fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/01 e modalità di commissione.

Allegato B – Elenco procedure del Modello Organizzativo.

Allegato B01 – Procedure del Sistema Qualità.