

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
Gestione e Controllo ai sensi del
D.LGS. 231/01 adottato da
VITOP MOULDING S.R.L.**


PARTE GENERALE

**Approvato con delibera del Consiglio di
Amministrazione del 28.12.2022**


	Data	Causale
0	28/12/2022	Prima stesura approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 2/12/2022

SOMMARIO

PARTE GENERALE	4
1. Definizioni	4
2. Il riferimento normativo	7
2.1 Il Decreto	7
2.2 I Reati presupposto.....	8
2.3 Natura della responsabilità	8
2.4 Esonero dalla responsabilità	9
2.5 Sanzioni per la Società.....	10
2.6 Reati commessi all'estero.....	11
3. Le Linee Guida di Confindustria.....	12
4. Il Modello Organizzativo di VITOP MOULDING.....	13
4.1 Adozione e struttura del Modello	13
4.2 Funzione e scopo del Modello	156
4.3 Destinatari	167
4.4 Diffusione del Modello.....	167
4.5 Formazione del personale	17
4.6 Modifiche e integrazioni del Modello.....	189
4.7 Impegno dell'Organo dirigente.....	189
5. Regole generali	20
5.1 Il sistema in linea generale	20
5.2 Il sistema delle deleghe e procure	20
5.3 Principi generali di comportamento	21
5.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori.....	21
6. Il sistema sanzionatorio.....	223
6.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	223
6.2 Sanzioni nei confronti dei direttori e dei dirigenti	223
6.3 Sanzioni per gli altri dipendenti	234
6.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Legale dei Conti	245
6.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza.....	24
6.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti	24
7. L'Organismo di Vigilanza	256
7.1 Premessa.....	25
7.2 Compiti dell'OdV.....	25
7.3 Requisiti dell'OdV.....	26
7.4 Composizione dell'OdV	28
7.5 Regolamentazione interna dell'OdV	31
7.6 Operatività dell'OdV.....	311
7.7 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali	312
7.8 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello	322
7.9 Le responsabilità dell'OdV	323
8. L'informativa all'OdV	323
8.1 Premessa	323
8.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello	334
8.3 Modalità di trasmissione delle informazioni.....	356
8.4 Segnalazioni obbligatorie.....	378
8.5 La protezione dei documenti dell'OdV	389

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------



ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 389

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

PARTE GENERALE


1. Definizioni

Amministratore Delegato	Amministratore Delegato di VITOP MOULDING S.R.L. .
Apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale; nonché eventuali persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso
Appaltatori	Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d'opera con la Società e di cui questa si avvale nelle attività sensibili.
Area di attività	Area omogenea di attività, attribuibile alla responsabilità di un soggetto, dipendente della società, dotato di sufficiente autonomia operativa in base a deleghe funzionali, formalizzate da mansioni riferite alla funzione ricoperta ed evidenziate dall'organigramma aziendale.
Area di rischio	Le aree e attività aziendali nel cui ambito risulta astrattamente configurabile il rischio di commissione di Illeciti.
Attività sensibili	Le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro. Per quanto riguarda la società VITOP MOULDING S.R.L. il contratto è quello dell'Industria Gomma Plastica.
Codice Etico	E' il "Codice di Condotta Aziendale" del Gruppo Smurfit Kappa, la cui adozione come Codice Etico della Società è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione della VITOP MOULDING S.R.L. in data 30/03/2020. Il Codice Etico è allegato al presente Modello, di cui costituisce ad ogni effetto parte integrante e sostanziale. Il richiamo si intende effettuato alla versione del Codice Etico in vigore al momento della relativa applicazione, ne deriva che tale richiamo deve intendersi sin d'ora effettuato anche alle successive versioni dello stesso, che dovessero venire adottate.
Somministrati	I soggetti che operano all'interno della Società, sulla base di un rapporto di e somministrazione..
Consulenti	I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.
Contratti intercompany	Contratti di fornitura di beni e/o di servizi o analoghi esistenti tra la società VITOP MOULDING S.R.L. e le società del Gruppo.

 Smurfit Kappa vitop 	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
---	---	---------------------------------

Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal titolo “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
Destinatari	Il complesso dei soggetti ai quali si applica il Modello, inclusi gli Apicali, i Sottoposti, i Dipendenti, i Consulenti, i Collaboratori, i Fornitori ed ogni altro soggetto al quale si applichi la disciplina di cui al D. Lgs. 231/2001 e la normativa ivi richiamata o presupposta.
Dipendenti	I Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.
Disposizioni	Con tale termine si identificano i principi di comportamento ed i protocolli contenuti nel Decreto o richiamati dallo stesso Decreto.
Ente	Ai fini del presente Modello, si fa specificamente riferimento alla società VITOP MOULDING S.R.L. (di seguito anche Società o Ente), che ha adottato il presente Modello ex D. Lgs. 231/2001.
Fornitori	I fornitori di beni e/o servizi della Società, quale che sia la tipologia contrattuale alla base di tali forniture (ad es., Appaltatori, consulenti, ecc.)
Gruppo	Si intende il Gruppo Smurfit Kappa (per brevità, il “ Gruppo ” o “ SKG ”). La società VITOP MOULDING S.R.L., che ha adottato il presente Modello, ha come socio unico la società di diritto italiano Smurfit Kappa Italia S.p.A. ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Smurfit Kappa Group PLC.
Illeciti	Si intendono i reati e gli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001.
Linee guida	Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma 3, del Decreto, aggiornate a marzo 2014.
Modello	Complesso di principi di comportamento e di Procedure al fine di prevenire i reati così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto, ad integrazione degli strumenti Organizzativi e di Controllo vigenti nell’Ente (Contratti di servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Regolamenti, Procedure, ecc.). Il modello (di seguito anche MOG) prevede, inoltre, l’individuazione dell’Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.
Organi sociali	L’Assemblea, l’organo amministrativo ed il Collegio Sindacale della Società ed i loro membri.
Organo Dirigente	L’organo Dirigente si identifica nell’organo amministrativo (nel caso di specie, il Consiglio di Amministrazione), il quale gestisce le attività operative inerenti l’attuazione e l’aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione.

Organismo di Vigilanza o OdV	Organo interno di controllo, previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.
PA	La Pubblica Amministrazione e, con riferimento ad essa, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.
Partner	Le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, finanziatori, prestatori di servizi, con cui la Società attivi una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, <i>joint venture</i> , consorzi, collaborazioni in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività sensibili.
Procedure interne	Procedure approvate dagli organi preposti e fatte osservare nei rispettivi ambiti di competenza.
Process Owner	Soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell'attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
Processi sensibili	I processi aziendale nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.
Protocolli operativi	Sistema strutturato di procedure e di controlli, giudicato idoneo a valere in particolare come misura di prevenzione dei reati e di controllo sui processi sensibili, in relazione alle finalità perseguite dal Decreto.
Reati	Le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni e integrazioni.
Regole di condotta	Per regole di condotta, nell'ambito del presente Modello di organizzazione e gestione, si intendono: <ul style="list-style-type: none"> • le procedure richiamate dal Manuale di organizzazione e gestione integrata; • i principi di comportamento indicati al paragrafo 5.3 "Principi generali di comportamento"; • le norme del Codice penale, del Codice civile e delle leggi e decreti, richiamate dal Decreto riportanti le "Tipologie di reato"; • il rispetto delle deleghe e dei poteri interni; • gli obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli eventi o fatti indicati al successivo capitolo n. 8; • ogni altra prescrizione o raccomandazione contenuta nel presente Modello.
Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (RSPP)	Persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative, in possesso di un adeguato titolo di studio e di appositi attestati di frequenza, con verifica dell'apprendimento, a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi (art. 32 D.Lgs. 81/08), designata dal datore di lavoro, a cui

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

	risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.
Rischio (salute e sicurezza luoghi di lavoro)	Probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione.
Sottoposti	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale di cui all'art.5, 1°c. lettera a del Dlgs 231/2001
Società controllante	La società di diritto italiano SMURFIT KAPPA ITALIA S.p.A., codice fiscale 07034140157 - Partita IVA 02124341203.
Unità operative	Vitop ha un'unità Operativa locale sita in Alessandria, Via Luigi Einaudi 39, Zona Industriale D4, , sede di stoccaggio e successiva commercializzazione di sacchi in plastica, unitamente a scatole in cartone, a cui si aggiunge l'attività di produzione delle macchine di riempimento finalizzate a completare il business dei sacchi in plastica.
Valutazione dei rischi (ai fini della tutela della salute e sicurezza luoghi di lavoro)	Valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza.
Vitop Moulding S.r.l. o la Società	La società VITOP MOULDING S.R.L a socio unico, con sede legale in Alessandria (AL), Via Enzo Ferrari n. 39 (Zona industriale D3), dove si svolgono attività di progettazione, produzione e relativa commercializzazione di manufatti in plastica – stampaggio materie plastiche (in seguito anche la Società). La Società è controllata al 100% dalla società SMURFIT KAPPA ITALIA S.p.A.


2. Il riferimento normativo

2.1 Il Decreto

Il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231** (da ora: *il Decreto*) dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* pubblicato originariamente sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 (successivamente soggetto a numerose integrazioni e modifiche) introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto (articolo 1) sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati (articolo 5). L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce, ma si aggiunge, alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

Con riferimento alla responsabilità dell'Ente l'articolo 5 del Decreto prevede che "l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) 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 nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

2.2 I Reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (si rimanda al testo del Decreto Legislativo 231/2001 articoli dal 24 all'articolo 25 – quaterdecies).

Per una descrizione analitica delle fattispecie dei reati su indicati, dei quali la Società è soggetta a potenziale rischio, si rinvia alle singole **Parti Speciali del Modello**.


Altre fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal Decreto.

2.3 Natura della responsabilità

La normativa in argomento è frutto di una tecnica legislativa che, mutuando principi propri dell'illecito penale e dell'illecito amministrativo, ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema punitivo degli illeciti d'impresa (Enti e Società forniti di personalità giuridica e Società e Associazioni anche prive di personalità giuridica) che va ad aggiungersi ed integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

Il Giudice penale competente a giudicare l'autore del fatto è, altresì, chiamato a giudicare, nello stesso procedimento, la responsabilità amministrativa dell'Ente e ad applicare la sanzione conseguente secondo una tempistica e una disciplina tipiche del processo penale.

La responsabilità dell'Ente sorge per connessione con la realizzazione di uno dei reati specificamente previsti dal Decreto, da parte di una **persona fisica legata da un rapporto funzionale con l'Ente stesso**.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

L'Ente può essere ritenuto responsabile qualora il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio, mentre la responsabilità viene meno nel caso in cui l'autore dello stesso abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'articolo 5 del Decreto distingue la posizione dei soggetti, destinatari della normativa, in cui si immedesima l'ente (soggetti apicali) da quella dei subordinati, quindi:

- a) *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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (soggetti apicali).** In tal caso il Legislatore ha previsto una **presunzione di colpa per l'Ente**, in considerazione del fatto che tali soggetti esprimono, rappresentano e concretizzano la politica gestionale dello stesso*
- b) *persone che esercitano, anche di fatto, **la gestione e il controllo dell'ente stesso.** In questo secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, **si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (art. 7 del Decreto).***

Si ricorda infine che la responsabilità dell'Ente sussiste anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia (art. 8 del Decreto).

2.4 Esonero dalla responsabilità


L'articolo 6 del Decreto stabilisce che, qualora il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (vedasi punto a) del precedente paragrafo 2.3), l'Ente non risponde se prova che:

- a) 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;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV di cui alla lettera b).

Il successivo articolo 7 stabilisce che qualora il reato sia stato commesso da soggetti "sottoposti all'altrui direzione e vigilanza" (vedasi punto b) del precedente paragrafo 2.3), ***l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.***

In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (quindi l'Ente non risponde del reato commesso) se l'ente stesso, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il modello dovrà prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

Infatti l'articolo 6 comma 2 del decreto prevede che *“in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di cui alla lettera a), del comma 1, devono rispondere alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”.*

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

A tale fine, l'Ente deve creare al proprio interno un **Organismo di Vigilanza e di Controllo** (articolo 6, comma 1 lettera b)), dotato di poteri autonomi di iniziativa e di controllo, che verifichi il funzionamento, l'attuazione e l'attualità del Modello.

Il **sistema sanzionatorio** previsto dal Modello (articolo 6, comma 2 lettera e)) dovrà introdurre sanzioni specifiche, comunque conformi al contratto di lavoro vigente, verso i destinatari del Modello, graduate in relazione alla qualifica dei destinatari, alla gravità della violazione, alla reiterazione dei comportamenti nel tempo, al pericolo al quale la Società è stata esposta e comunque in relazione al contratto di lavoro vigente o al mandato ricevuto.

2.5 Sanzioni per la Società


La stessa Società è soggetta a sanzioni (Sezione II del decreto).

L'articolo 9 (sanzioni amministrative) del decreto prevede che *“le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:*

- a) la sanzione pecuniaria;*
- b) le sanzioni interdittive;*
- c) la confisca;*
- d) la pubblicazione della sentenza.*

Le sanzioni interdittive sono:

- a) l'interdizione dall'esercizio dell'attività;*
- b) la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;*

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

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

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi".

L'articolo 10 prevede che per l'illecito amministrativo dipendente da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, commisurata per quote.

Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

L'articolo 13 prevede che le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si completa con l'applicazione della confisca del profitto del reato e, laddove venga applicata una sanzione interdittiva, con la pubblicazione della sentenza.

2.6 Reati commessi all'estero


La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art. 5 del Decreto (*"persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità produttiva dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra"*), a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il fatto.

I presupposti (previsti dalla norma ovvero desumibili dal complesso del d.lgs. 231/2001) su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del d.lgs. 231/2001 (soggetti apicali e soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza);
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso).

Il rinvio agli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-nonies del d.lgs. 231/2001, sicché - anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del d.lgs. 231/2001 - a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. 7-10 c.p., la società potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

3. Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria (ultimo aggiornamento giugno 2021), salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società e ad altri documenti inerenti redatti da varie associazioni di categoria.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli (riferimento articolo 6 comma 2 del decreto) possono essere così sintetizzati e schematizzati:

A. realizzazione di un sistema di gestione del rischio, volto a rilevare e a gestire le attività aziendali che comportano un rischio di reato, composto dalle seguenti attività:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area o settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal Decreto;
- analisi dei rischi potenziali, volta a individuare le possibili modalità attuative dei reati nelle aree aziendali già individuate;
- valutazione, costruzione o adeguamento del sistema dei controlli preventivi, in modo tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un "livello accettabile".


La soglia di accettabilità del rischio, nel caso di **reati dolosi**, è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non **fraudolentemente**.

Diversamente, nei casi di **reati colposi**, commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, agli effetti esimenti del Decreto non è accettabile alcuna soglia di accettabilità, in quanto è sanzionabile la sola **possibilità di realizzazione di una condotta in violazione** del modello organizzativo di prevenzione (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme di prevenzione), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dall'apposito OdV..

Diventa quindi evidente che nell'ipotesi di reati colposi è sufficiente che gli stessi siano voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento; quest'ultimo può infatti verificarsi anche al di fuori di ogni possibilità di controllo da parte ei soggetti preposti (ad esempio derivanti da condotte "abnormi", ossia strane ed imprevedibili, da parte del lavoratore).

B. individuazione o costruzione dei componenti di un sistema di controllo preventivo (i protocolli):

- il **Codice Etico**, con riferimento ai reati considerati;
- il sistema organizzativo, sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti;
- le procedure manuali ed informatiche, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo;
- i poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- il sistema di controllo di gestione, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

- il sistema di controlli di Gruppo (Internal Audit), che consenta la gestione dei controlli interni, il monitoraggio della correttezza e della congruità dell'applicazione delle procedure e dei processi aziendali;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

C. introduzione di un **sistema disciplinare** e meccanismi sanzionatori.

D. individuazione dell'**Organismo di Vigilanza** attraverso la definizione di: requisiti, composizione, compiti, poteri e obblighi di informativa da e verso l'OdV.

4. Il Modello Organizzativo di VITOP MOULDING S.R.L.

4.1 Adozione e struttura del Modello

La Società, con l'adozione del Modello, si pone l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi di comportamento e di Protocolli che, ad integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, di definizione delle conseguenti responsabilità di direzione e vigilanza nonché degli altri strumenti organizzativi e di controllo interni, risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal Decreto, sia in fase di prevenzione dei reati, che di controllo dell'attuazione del Modello e dell'eventuale irrogazione di sanzioni.


La società fa parte del Gruppo Smurfit Kappa, è controllata al 100% dalla società Smurfit Kappa Italia S.p.A. ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Smurfit Kappa Group PLC.

Nella redazione del presente documento, la VITOP MOULDING S.R.L. tiene anche conto e fa propria la documentazione predisposta dalla società controllante (in quanto di diritto italiano) e dalla società capogruppo (che esercita la direzione e il coordinamento), oltre a quanto previsto dai contratti intercompany in essere.

Parti Nella fattispecie, la Società intende comunicare ai Destinatari (riferimento paragrafo 4.3) il complesso dei doveri e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro funzioni e/o incarichi nell'ambito dei processi esposti a rischio, così come individuati nelle successive Parti Speciali.

Il Modello integra gli strumenti organizzativi, di direzione e controllo nel seguito indicati:

- ✓ **Codice Etico:** elenca i principi rappresentativi della filosofia aziendale ispiratrice delle scelte e delle condotte di tutti coloro che, a vario titolo e livello, agiscono per conto e nell'interesse della Società, ai quali questi devono attenersi, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui l'Ente opera, e garantisce il regolare svolgimento delle attività, l'affidabilità della gestione e assicura un'elevata immagine;
- ✓ **Analisi e valutazione dei rischi:** riporta i rischi residui delle aree di attività ritenute sensibili, svolta mediante colloqui con i Responsabili delle aree e mediante l'analisi delle procedure esistenti, dei controlli eseguiti e della separazione dei poteri;
- ✓ **Sistema dei Poteri:** i poteri necessari al funzionamento aziendale. Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale;
- ✓ **L'Organigramma aziendale,** gli Organi, nonché le principali funzioni, le responsabilità ed i compiti attribuiti;
- ✓ **Procedure e Regolamenti:** prescrivono i comportamenti da tenere nei processi aziendali ed esprimono la volontà dell'azienda.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

Il Modello si compone di:


- una **Parte Generale**, introduttiva dei principi e delle regole generali di comportamento, delle finalità che la Società si prefigge con la sua adozione e dell'organizzazione adottata ai fini della prevenzione dei Reati (i principi di comportamento, il sistema sanzionatorio, l'Organismo di Vigilanza, l'informativa interna);
- più **Parti Speciali**, contenenti gli elementi specifici e le caratteristiche organizzative e strutturali della Società, rilevate al momento della stesura e dell'aggiornamento del Modello e monitorate con continuità, al fine di mantenere, nell'ambito del Modello, una rappresentazione veritiera e fedele dell'Ente, utile per l'organizzazione dell'attività di verifica da parte dell'OdV;
- **Allegati**, ai quali il Modello fa rinvio di volta in volta.

Le **Parti Speciali** riportano, suddivise per tipologia di Reato, le altre caratteristiche fondamentali del Modello, quali l'analisi dei rischi, l'individuazione delle attività sensibili e le regole, generali e specifiche, istituite al fine di prevenire la commissione dei reati. Le parti speciali sono gestite come allegati della parte generale. Al momento la Società ha ritenuto di sviluppare solo le seguenti parti speciali:

PARTE SPECIALE: struttura organizzativa
PARTE SPECIALE: reati colposi commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene del lavoro
PARTE SPECIALE: reati ambientali

Nuove Parti Speciali saranno introdotte a mano a mano che le integrazioni al Decreto introdurranno nuove fattispecie di Reato sanzionabili in capo all'Ente.

Di seguito l'elenco dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001: REATO
Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 23, 24 e 25 del Decreto)
Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto)
Reati societari (articolo 25-ter del Decreto), inclusi reati di corruzione tra privati (art. 25-ter, comma 1 del Decreto lettera s-bis)
Reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto)
Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto)
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto)
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto)
Delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto)
Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto)
Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto)
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto)
Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies)
Reati ed illeciti amministrativi in materia di <i>market abuse</i> e conflitto di interessi (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del T.U.F., articolo 187- <i>quinquies</i> "Responsabilità dell'Ente")
Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25- <i>quater</i> del Decreto)
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (articolo 25-octies 1 del Decreto)
Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (articolo 25- <i>quinquies</i> del Decreto)

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto)
Reati contrabbando (art. 25 sexiesdecies)
Reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006 n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale"
Reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto)
Reati di razzismo e xenofobia (art.25-terdecies)
Frodi connessi a competizioni sportive (art. 25 quaterdecies)
Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)
Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici" (art. 25-duodecies)

Il presente Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 28.12.2002.

Le successive modifiche e/o integrazioni del testo eventualmente necessarie, aventi carattere sostanziale, tra cui l'adozione di ulteriori Appendici, dedicate alle eventuali nuove tipologie di reati, sono di competenza dell'Organo Amministrativo.

Il Modello dovrà essere opportunamente aggiornato, anche a seguito di segnalazione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV), tra l'altro quando si verificano:

- a) significative violazioni del Modello organizzativo;
- b) significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- c) modifiche normative.

4.2 Funzione e scopo del Modello

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di trasparenza, legalità e correttezza nello svolgimento delle attività aziendali, e a tutela del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello previsto dal Decreto.

Il presente Modello è stato adottato dall'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione) che, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito un organismo interno di controllo, l'Organismo di Vigilanza - (OdV), cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di direttive e di attività di controllo, valido non solo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma anche quale strumento organizzativo gestionale e di controllo, volto alla razionalizzazione ed al monitoraggio dei comportamenti aziendali.

In particolare, mediante l'individuazione delle "aree di attività a rischio" e la loro conseguente proceduralizzazione, il *Modello* si propone le finalità di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza di incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto, anche nel caso in cui la Società stessa fosse apparentemente in condizione di trarne

vantaggio, sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del *Modello* sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la mappatura delle "aree di attività a rischio" dell'azienda, vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di controllo sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e la documentazione delle operazioni a rischio;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico.

4.3 Destinatari

Sono destinatari "*istituzionali*" tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Codice etico e del Modello e che, a qualunque titolo, operando per conto e nell'interesse della Società, possono incorrere nella commissione dei reati di cui al Decreto, riconducendone la responsabilità alla Società stessa, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto citato.


Destinatari istituzionali sono pertanto: gli amministratori (in caso di organo collegiale, Amministratore unico in caso di organo amministrativo monocratico), i direttori, i dirigenti e tutti gli altri lavoratori, i collaboratori, i consulenti e gli altri soggetti, quando sono rappresentanti o mandatari, a vario titolo, della Società.

Sono altresì destinatari i Sindaci, il Revisore/società di revisione legale dei conti (quando nominato) e i membri dell'OdV, per quanto attiene all'osservanza del Codice Etico nei rapporti con la Società e per quanto riguarda l'obbligo di far osservare ai *Destinatari istituzionali*, nei casi specificatamente individuati e ricadenti nelle proprie responsabilità, i principi di comportamento e le procedure adottate dalla Società.

Sono infine "*altri Destinatari*", ma solo per quanto concerne l'osservanza dei principi generali del Codice Etico: i Fornitori, i Consulenti in generale ed i Partner commerciali che non hanno la rappresentanza della Società, ai quali dovranno essere inviate o fornite specifiche comunicazioni inerenti l'impegno a rispettare quanto sopra, nei rapporti con la Società.

4.4 Diffusione del Modello

L'efficace attuazione del *Modello* è funzione anche della sua diffusione e conoscenza all'interno della Società e della consapevolezza, per tutti i lavoratori, della volontà della Società di operare nell'ambito di una concreta e costante applicazione dei principi di comportamento in esso contenuti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

La Società si impegna a garantire una puntuale conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti presso tutti i Destinatari, con l'obiettivo di assicurare una effettiva informazione degli interessati in merito ai Protocolli, incluso il Codice Etico, di cui è chiesto il rispetto.

Il Modello è comunicato a tutti i destinatari interni alla Società (inclusi gli amministratori ed il personale dipendente) mediante consegna o invio di copia integrale, in forma cartacea o su supporto informatico o in via telematica.

Della eseguita consegna e dell'impegno da parte dei Destinatari al rispetto delle regole ivi previste, viene conservata traccia documentale.

Per i Terzi Destinatari tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile in formato cartaceo o consultabile sul sito <https://www.smurfitkappa.com/it> e www.vitop.fr e apposita informativa nei contratti se di pertinenza

Il Consiglio di Amministrazione approva appropriati piani di informazione volti ad assicurare la puntuale diffusione del Modello presso tutti i Destinatari.

Poiché il comportamento dei collaboratori o degli altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (professionisti, soggetti operanti quali rappresentanti, a vario titolo, o quali mandatarî della Società, fornitori, consulenti ed utenti), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello*, può comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, è indispensabile che l'attuazione del Modello sia accompagnata da una specifica diffusione dei suoi contenuti a tali collaboratori e terzi.

A tal fine si renderà necessario provvedere a:

- informare ciascun Destinatario esterno che la Società ha adottato il MOG e mettere a disposizione dello stesso, anche in formato elettronico, la parte generale del Modello;
- richiedere ai collaboratori, all'atto della consegna del documento o contestualmente alla stipula del contratto, l'impegno ad osservare le regole di comportamento ivi riportate;
- rendere edotti tali soggetti esterni che la mancata applicazione delle norme di comportamento potrà comportare la risoluzione del contratto e/o l'applicazione delle altre sanzioni indicate nel documento;
- pubblicare sul sito internet della Società il Codice Etico (ovvero il codice predisposto ed adottato dalla società controllante) e il Modello.


4.5 Formazione del personale

L'Organo dirigente, a mezzo dell'Amministratore Delegato, di concerto con l'Organismo di Vigilanza, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del Modello da parte dei dipendenti e dei dirigenti.

La formazione sarà differenziata tra la generalità del personale ed il personale che opera nelle specifiche aree di rischio, indicate nel presente Modello.

La formazione è obbligatoria. Tutto il personale dovrà sostenere la formazione prevista in funzione del ruolo all'interno della struttura.

Il contenuto dei corsi sarà distinto tra:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Parte generale, rivolta alla generalità dei lavoratori

In questo ambito il contenuto minimo della formazione riguarderà:

- *obiettivi e contenuti del Codice Etico*: l'importanza del documento quale norma comportamentale interna condivisa;
- attuazione del *Modello Organizzativo*;
- i principi generali di comportamento richiesti;
- sistema disciplinare sanzionatorio.

Parte specifica, rivolta ai lavoratori che operano in aree a rischio e ai preposti al controllo interno

Il contenuto della formazione riguarderà, oltre agli argomenti di carattere generale di cui sopra:

- i reati previsti dal Decreto;
- i rischi nei quali la Società può incorrere;
- i protocolli definiti ai fini della prevenzione dei reati;
- l'attività ispettiva degli organi preposti;
- l'obbligo di informazione.

Ai preposti al controllo interno sarà erogata un'ulteriore formazione più tecnica e specifica in aggiunta al modulo precedente.

Per ciascuna sessione formativa, dovrà essere previsto il registro dei partecipanti, materiale didattico ed un test finale sull'apprendimento. Dovrà essere anche previsto un livello minimo di risposte esatte che, se non soddisfatto dal dipendente in sede di test di apprendimento finale, comporterà per lo stesso la somministrazione di un nuovo ciclo formativo.

La formazione generale dovrà essere effettuata con frequenza almeno biennale.

La formazione specifica, dovrà essere effettuata con frequenza almeno annuale.

4.6 Modifiche e integrazioni del Modello


In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto, il presente *Modello* è un atto di emanazione dell'organo dirigente dell'Ente. Conseguentemente il Modello è adottato dall'Organo Amministrativo, con l'indicazione che l'attività di attuazione e di gestione del Modello, comprensivo dei protocolli, del Codice Etico, del sistema sanzionatorio e delle modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione dell'adozione del Modello da parte dell'Organo Amministrativo, eventuali sue modifiche ed integrazioni rilevanti dovranno essere approvate dal medesimo Organo.

4.7 Impegno dell'Organo dirigente

L'Organo dirigente si identifica nell'Amministratore Delegato, il quale coordina le attività operative inerenti la gestione e l'aggiornamento del Modello.

L' Amministratore Delegato assicura lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- assicurare l'attività di formazione interna, in modo tale che nessuno possa ignorare, a seconda dei livelli e delle responsabilità, le prescrizioni del Modello e del Codice Etico;
- promuovere una politica di conformità al Modello;
- assicurare che siano definiti gli obiettivi di *compliance* al Modello;
- assicurare la disponibilità delle risorse;
- assicurare il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- adottare gli strumenti sanzionatori;
- assicurare che le responsabilità, i compiti, le deleghe e le autorità siano definite e rese note nell'ambito dell'organizzazione.

5. Regole generali

5.1 Il sistema in linea generale

Tutte le operazioni, ed in specie quelle sensibili, devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, al Codice Etico, ai valori e alle politiche della Società ed alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società rispetta i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli, in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società è dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:


- conoscibilità all'interno dell'Ente;
- chiara e formale segregazione dei ruoli, con una precisa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra (i) il soggetto che lo inizia, (ii) il soggetto che lo esegue, (iii) chi lo conclude ed (iv) il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

5.2 Il sistema delle deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenza delle attività nell'ambito delle Operazioni Sensibili) e, contestualmente, da sufficiente elasticità, al fine di consentire una gestione efficiente dell'attività aziendale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

5.2.1 Deleghe

Si intende per *delega* l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, correlato ai necessari poteri, contenuto nel sistema di comunicazioni organizzative.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le deleghe devono correlare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo inequivocabile:
 - i poteri del delegato;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente.
- il delegato deve poter disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

5.2.2 Procure

Si intende per *procura* il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.

Ai titolari di una Funzione aziendale, che necessitano per lo svolgimento dei loro incarichi di poteri di rappresentanza, è conferita una "*procura generale funzionale*" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione, attribuiti al titolare attraverso la delega.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di un'efficace prevenzione dei Reati, sono i seguenti:

- **Procure generali funzionali:** sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna; le procure generali descrivono i poteri di gestione conferiti e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione aziendale che fissi l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti di spesa numerici;
- **Procure speciali:** sono rilasciate per il compimento di una operazione specifica. Detta procura cessa o con il compimento dell'attività in essa descritta, o con la successiva revoca nel caso in cui tale attività non sia stata ancora svolta o non debba più essere svolta.



L'OdV verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative (i documenti interni con cui sono conferite le deleghe), raccomandando eventuali modifiche, nel caso in cui siano riscontrate anomalie.

L'elenco delle deleghe conferite e i relativi poteri sono riportati nella Parte Speciale "Struttura Organizzativa" del presente MOG.

5.3 Principi generali di comportamento

Tutti i **Destinatari** dovranno adottare regole di condotta conformi a quanto prescritto, al fine di impedire il verificarsi dei reati qui previsti.

In ciascuna Parte Speciale sono individuati appositi principi generali di comportamento che integrato quanto contenuto della presente parte generale e nel Codice Etico.

 	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
---	---	---------------------------------

5.4 Obblighi dei Fornitori di beni, servizi e lavori

È richiesto agli uffici societari preposti di inserire:

- negli ordini che vengono emessi;
- nelle conferme d'ordine, per prosecuzione di incarichi o proroghe;
- nei contratti che vengono stipulati;
- nelle convenzioni da stipulare;
- in ogni altro documento similare di impegno verso i Destinatari,


le frasi:

“Nell’esecuzione delle attività contrattuali dovranno essere rispettati i principi di cui al Codice Etico della Società, consultabile sul sito: www.vitop.fr che il cliente/fornitore/collaboratore dichiara di conoscere, e dovranno essere applicate tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il fornitore/collaboratore dovrà inoltre adeguare le modalità di svolgimento delle prestazioni ad eventuali specifici modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società, divulgati tramite il menzionato sito, o di cui venga messo a conoscenza a cura della Società stessa nell’ambito del perfezionamento o dell’esecuzione del contratto”

Gli stessi Destinatari inseriranno l'accettazione a quanto richiesto nei documenti emessi nei confronti della Società, quali:

- offerte;
- risposte i bandi di gara;
- conferme agli ordini ricevuti.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

6. Il sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello (articolo 6 comma 2 lettera e) del decreto) è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle **regole di condotta** stabilite ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, dell'osservanza delle policy interne definite.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal *Modello di organizzazione* e dal *Codice Etico* sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dal datore di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato.

La Società non è tenuta quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività ed immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, in via preliminare va precisato che, nel caso di rapporto di **lavoro subordinato**, qualsiasi provvedimento sanzionatorio dovrà rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.


In ragione della loro valenza disciplinare, **il Codice Etico, i principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3, gli allegati e le procedure definite dal presente Modello di Organizzazione (le "Regole di condotta")** il cui mancato rispetto si intende sanzionare vanno espressamente inseriti nel *regolamento disciplinare aziendale* o comunque *formalmente dichiarati vincolanti* per tutti i destinatari del modello (ad esempio mediante una circolare interna o un comunicato formale), nonché esposti, così come previsto dall'art. 7, co. 1, legge n. 300/1970, "*mediante affissione in luogo accessibile a tutti*", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

6.1 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle *regole di condotta* da parte degli Amministratori della Società, l'OdV informerà il Collegio Sindacale, il quale, in base alla gravità della violazione, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

6.2 Sanzioni nei confronti dei direttori e dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei direttori (ove nominati) o dei dirigenti (ove nominati), delle *regole di condotta* o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* o del *Codice Etico*, si applicheranno, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità e in analogia a quanto previsto dal Contratto

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

nazionale della categoria dirigenti per il settore di appartenenza, avuto riguardo del livello di gravità delle infrazioni, come indicato, a titolo esemplificativo, al paragrafo 6.3.

6.3 Sanzioni per gli altri dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle *Regole di condotta*, sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Le sanzioni saranno irrogate dalla Funzione Risorse Umane su segnalazione dell'Organo Dirigente.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti rientrano tra quelle previste dalla normativa di settore applicabile.

Peraltro nel caso di violazioni delle *regole di condotta* che possano dar luogo a problemi prevalentemente di carattere tecnico-organizzativo è possibile adottare misure anche solo a livello di diversa attribuzione di mansioni e responsabilità, quale *l'adibizione del dipendente ad altra area aziendale*, purché ciò non comporti un suo *demansionamento*.

In particolare, in riferimento ai Provvedimenti disciplinari previsti dai CCNL vigenti (nel caso di specie il CCNL adottato è quello Industria Gomma Plastica), e tenuto conto delle procedure ivi prescritte, si stabilisce che il lavoratore è passibile dei seguenti provvedimenti disciplinari:

A. *Richiamo verbale*

Per le mancanze lievi, non ripetute, quali la non osservanza di regole di comportamento prescritte dal Codice Etico o di Regole di condotta che non comportino danni alla Società.

B. *Richiamo scritto*

Per la violazione di una delle **regole di condotta** (ad esempio che non osservi le procedure scritte, ometta di dare comunicazione all'*Organismo di Vigilanza* delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o per l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso, tali da comportare un danno potenziale per la Società.


L'erogazione del provvedimento sarà valutata in base alla gravità della violazione, tenuto conto del livello di responsabilità del lavoratore e secondo un criterio di gradualità.

C. *Multa, non superiore a 4 ore di retribuzione*

Per la violazione ripetuta di una delle *regole di condotta* o per l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento ripetutamente non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso.

D. *Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, per un massimo di 10 giorni*

Qualora, violando le *regole di condotta* o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del *Modello* stesso, ovvero compiendo atti contrari all'interesse della Società, ovvero denunciando all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, arrechi danno alla Società stessa o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei propri beni.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

E. Licenziamento per mancanze

Per l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero qualora denunci all'OdV la commissione di reati non rispondenti al vero, avendo altresì diffuso a terzi tale denuncia, determinando grave danno patrimoniale o di immagine alla Società.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate saranno applicate anche in relazione:

- alla intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alla posizione funzionale e alle mansioni del lavoratore;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

6.4 Sanzioni nei confronti dei Sindaci e del Revisore Legale dei Conti

In caso di accertata violazione del *Codice Etico* da parte dei Sindaci o del Revisore legale dei conti della Società (ove nominati), l'OdV ne darà informazione all'Organo Amministrativo.


L'Organo dirigente valuterà, in base alla gravità o alla reiterazione della violazione, se darne informazione all'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

6.5 Sanzioni nei confronti dei componenti l'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione delle *regole di condotta* da parte dei componenti dell'OdV, l'Organo aziendale che ne è venuto a conoscenza informerà, tramite il Presidente, l'Organo Amministrativo ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e da quanto indicato nel successivo capitolo 7.

6.6 Sanzioni nei confronti di collaboratori e consulenti

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori interni od esterni o da altri soggetti con cui la Società ha rapporti contrattuali (gli altri Destinatari, di cui al paragrafo 4.3), in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente *Modello* e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (lettere di incarico, accordi o contratti di collaborazione), anche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1 Premessa

L'articolo 6 del decreto 231 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati-presupposto se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- a) adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- b) affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (di seguito "l'Organismo di vigilanza" o "l'OdV").

Il conferimento di questi compiti all'Organismo di Vigilanza e il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità. Peraltro, come ogni componente del modello, anche l'istituzione dell'OdV deve essere guidata dal principio di effettività: non deve rappresentare un adempimento meramente formale. L'OdV deve essere posto nelle condizioni di assolvere realmente ai complessi e delicati compiti di cui la legge lo investe.


L'art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l'efficace attuazione del Modello richiede, oltre all'istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell'OdV a ciò deputato.

7.2 Compiti dell'OdV

Per una corretta configurazione dell'OdV è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

L'OdV opera con la massima autonomia ed indipendenza ed è autorizzato a svolgere qualunque tipo di controllo od ispezione, funzionali allo svolgimento dei compiti affidatigli, e consistenti nelle seguenti attività:

- appurare l'esistenza e l'effettiva predisposizione:
 - dei modelli di organizzazione (individuazione dei reati e definizione dell'attività di prevenzione);
 - dei protocolli (modalità di programmazione e di attuazione delle decisioni relative ai reati da prevenire);
 - delle procedure;
 - delle normative interne.
- vigilare sull'effettiva applicazione dei Modelli di organizzazione e controllo, ovvero verificare la corrispondenza al presente Modello organizzativo dei comportamenti aziendali;
- garantire l'adempimento di tutti gli obblighi in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro, previsti dal complesso della normativa vigente ed elencati, a titolo esemplificativo, nell'articolo 30 del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro);
- svolgere attività di tipo ispettivo (il c.d. *compliance* e *fraud auditing*) che la vigilanza sul Modello comporta, utilizzando possibilmente anche strumenti di *security* o di *forensic account*, quali la business intelligence;
- vigilare sul rispetto del Codice Etico e dei Principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3 da parte dei Destinatari;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

- valutare costantemente l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, verificandone, cioè, l'effettiva capacità di prevenire in concreto i comportamenti indesiderati;
- svolgere analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e di funzionalità del Modello;
- predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, da inviare all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale, in ordine all'attività di controllo e verifica svolte e all'esito delle stesse;
- curare il necessario aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale attività, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentare all'Organo Amministrativo proposte di modifica, integrazione o adeguamento del presente Modello organizzativo e del Codice etico, al fine di rendere tali documenti conformi ad eventuali modifiche della struttura o della missione della società, ovvero al fine di colmare lacune o imperfezioni riscontrate in sede di applicazione del Modello organizzativo ovvero del Codice etico;
 - gestire il *follow-up*, vale a dire la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per consentire la più ampia possibilità di svolgimento della propria attività di sorveglianza, l'OdV e gli eventuali collaboratori, interni od esterni, questi ultimi dietro presentazione di apposita lettera di incarico, potranno:

- svolgere ispezioni in tutti gli Uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi;
- richiedere al Direttore responsabile – e qualora necessario al personale dipendente – informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti *ad hoc*, nonché una continuità di azione elevata.

Si sottolinea infine che le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'OdV non ha compiti operativi, ma ha una dotazione adeguata di risorse finanziarie, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti.


Inoltre, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo amministrativo dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte).

Infine, è opportuno che l'OdV formuli un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

7.3 Requisiti dell'OdV

L'OdV chiamato a svolgere le funzioni di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, dovrà possedere specifiche caratteristiche.

Organo dell'Ente

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

L'Organismo di vigilanza è un "organismo dell'ente", cioè un organo interno dell'Ente.

L'Organismo di vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, e ad esso è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e evidenziare all'organo amministrativo la necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, anche ai sensi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001. Nell'ambito del presente Modello, con il termine Organismo di Vigilanza (o in forma abbreviata Odv) si fa specificamente riferimento all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 della Vitop Moulding S.r.l..

Autonomia ed indipendenza

L'OdV deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", vale a dire dotato di una generale autonomia funzionale all'interno dell'Ente; la posizione dell'Organismo nell'ambito dell'Ente dovrà poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di ogni componente dell'Ente (in particolare dell'organo dirigente).

Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è poi indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi.

Se l'Organismo di Vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'Ente, da questi ultimi non potrà pretendersi una assoluta indipendenza. Il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità.


Inoltre, al fine di evitare la sovrapposizione della figura del controllore e del controllato, i compiti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere esercitati nei propri confronti, ma esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV¹.

Professionalità

I membri dell'Odv devono possedere specifiche competenze professionali in attività ispettiva (campionamento statistico; alle tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti; ecc.; al flow-charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza; alla elaborazione e valutazione dei questionari; alle metodologie per l'individuazione di frodi), consulenziale, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati ed analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico (conoscenza delle modalità realizzative dei reati).

Per quanto concerne le tematiche (i) di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (ad esempio: RSPP - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle

¹ La giurisprudenza ha ritenuto inefficace quel modello che attribuisca al dirigente del settore ecologia, ambiente e sicurezza il ruolo di membro dell'Organismo di vigilanza, deputato a vigilare efficacemente sull'adozione delle misure organizzative volte a prevenire infortuni sul lavoro: il fatto che il soggetto operi in settori oggetto dell'attività di controllo dell'OdV esclude qualsiasi autonomia di quest'ultimo. Il soggetto sarebbe chiamato a essere "giudice di se stesso", per di più dotato di poteri disciplinari (cfr. Corte di Assise di Appello di Torino, sentenza 22 maggio 2013).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

previste dalle normative di settore; per le tematiche (ii) di tutela ambientale, del Responsabile Ambiente.

Continuità di azione

I componenti dell'Organismo devono essere in grado di assicurare una vigilanza costante sull'attività aziendale e sul rispetto del Modello.

La continuità di azione impone inoltre di fare in modo che i componenti l'Organismo di vigilanza siano realmente presenti in ambito societario, a diretto contatto con le aree sensibili al rischio reato, in modo da ricevere riscontri sull'efficacia del sistema di controllo di cui al modello organizzativo.

Onorabilità e assenza di conflitti di interesse

Oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito fanno riferimento all'onorabilità, all'assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice aziendale e societario anche delle società controllate dall'Ente.

Non possono essere nominati membri dell'OdV, e se nominati decadono dal loro ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Tra le cause di ineleggibilità è prevista la condanna (o di patteggiamento), anche con sentenza non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati di cui al D. Lgs 231/2001 e per coloro nei confronti dei quali sia stata emessa sentenza di patteggiamento divenuta irrevocabile per gravi fatti corruttivi.

7.4 Composizione dell'OdV

La contestuale presenza dei requisiti di cui al paragrafo precedente conduce all'identificazione dell'OdV dell'Ente in un organo autonomo, operante con la massima autonomia ed indipendenza, in posizione di staff con gli altri organi societari e con l'intera struttura operativa.


La nomina dell'Organismi di Vigilanza è di competenza dell'organo amministrativo.

Il processo di nomina deve essere improntato a principi di trasparenza e, pertanto, al fine di soddisfare i requisiti previsti nel presente capitolo 7 (e trattati nei diversi paragrafi) è opportuno che la delibera di nomina contenga congrua motivazione della scelta effettuata, dei criteri di individuazione e dei compiti affidati.

E' altresì opportuno che il verbale di avvenuto conferimento dell'incarico, una volta accettato, sia formalmente comunicato da parte dell'organo amministrativo a tutti i livelli aziendali in modo tale che siano chiari i poteri, i compiti e le responsabilità dell'OdV, nonché la sua collocazione gerarchica e organizzativa, le finalità della sua costituzione e i canali di comunicazione identificati per poter effettuare segnalazioni in merito al modello adottato.

Al fine di garantire gli "autonomi poteri di iniziativa e controllo" menzionati dalla norma, che devono essere intesi come libertà di azione e di autodeterminazione, l'OdV deve:

- essere inserito quale unità di staff nell'ambito della struttura aziendale;
- essere esonerato da mansioni operative che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio;
- poter svolgere la propria funzione in assenza di qualsiasi forma di interferenza e condizionamento da parte dell'ente e, in particolare, del management aziendale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

L'OdV può essere monocratico o collegiale, potrà essere composto da membri interni e esterni; sarà l'organo amministrativo a valutarne la congrua composizione anche sulla base delle migliori *best practice* in ambito di *governance* aziendale.

Se non direttamente indicato dall'organo amministrativo in sede di nomina, il Presidente sarà designato in seno all'OdV nella prima riunione utile.

Relativamente ai membri esterni, l'Organo Dirigente dovrà accertare, all'atto della loro nomina, che tali soggetti possiedano, oltre alle competenze professionali richieste, anche i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, ecc.).

Nel caso l'Organo Amministrativo propenda per un Odv a composizione plurisoggettiva di soli componenti esterni, per garantire la continuità di azione si reputa necessaria la costituzione di una segreteria tecnica anche interfunzionale, in grado di coordinare l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di assicurare la costante individuazione di una struttura di riferimento nella società, anche ai fini di eventuali informazioni o denunce da parte di soggetti operanti al suo interno.

L'operatività interna dell'OdV è regolata come segue:

DURATA

La durata naturale del mandato è di un anno. Nel caso di attribuzione della funzione di Odv al Collegio sindacale, l'atto di nomina deve prevedere una durata dell'incarico pari a quella stabilita nella delibera assembleare di nomina del Collegio, in modo tale da allineare i rispettivi termini di scadenza.

REINTEGRO

In caso di mancanza di uno dei membri effettivi per dimissioni, revoca o altra causa, l'Organo Amministrativo, dovrà provvedere al reintegro.

EMOLUMENTO


L'emolumento dell'OdV è stabilito dall'Organo Amministrativo, all'atto del conferimento del mandato.

CESSAZIONE

Il mandato cessa per: scadenza naturale (come sopra), dimissioni, revoca per giusta causa da parte dell'Organo che ha conferito il mandato stesso.

Al riguardo, per giusta causa di revoca, dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il membro inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei doveri propri del membro dell'OdV, come definiti nel Modello;
- l'inosservanza dei principi di comportamento indicati nel Codice Etico e nel precedente paragrafo 5.3;
- una sentenza di condanna della società ai sensi del Decreto, anche se con sentenza non irrevocabile, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

risulti dagli atti “l’omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’OdV, secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;

- il rinvio a giudizio a seguito di comunicazione dell’esito delle indagini svolte in sede penale per uno dei reati previsti dal Decreto;
- l’avvenuta condanna, anche se con sentenza non irrevocabile, ad una pena che importa l’interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

7.5 Regolamentazione interna dell’OdV

L’Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere annualmente.

7.6 Operatività dell’OdV

Ai fini di garantire il pieno svolgimento delle funzioni dell’OdV si sottolinea che le attività poste in essere dall’Organismo non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l’organo amministrativo è in ogni caso chiamato a svolgere un’attività di vigilanza sull’adeguatezza del suo intervento, in quanto ha la responsabilità ultima del funzionamento (e dell’efficacia) del modello organizzativo.

L’OdV ha libero accesso presso tutte le strutture/funzioni aziendali della società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Dlgs 231/2001.

Per l’esecuzione delle proprie attività, l’OdV potrà avvalersi delle prestazioni di collaboratori e professionisti, anche esterni. Ai collaboratori e professionisti verrà richiesto il rispetto degli obblighi di diligenza e riservatezza previsti per i componenti dell’OdV ed il relativo impegno dovrà essere assunto per iscritto. L’OdV dovrà controllare e riferire all’Organo Dirigente quanto rilevato ed effettuato dai collaboratori e professionisti esterni.

L’OdV ed i collaboratori esterni eventualmente incaricati, presentando questi ultimi apposita lettera di incarico, potranno svolgere ispezioni in tutti gli uffici dell’Ente, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi, e potranno richiedere all’Amministratore Unico – e qualora necessario direttamente ai dipendenti - informazioni con riferimento ad atti ed attività da questi compiute.


I dipendenti dovranno fornire le informazioni in modo tempestivo, chiaro, veritiero.

Per conseguire le proprie finalità l’OdV può, inoltre, aver accesso ai verbali del Collegio Sindacale nonché ai risultati dell’attività svolta dai revisori esterni e dai legali dell’Ente, compresi quei professionisti che, ancorché non incaricati direttamente dalla Società, da questa ricevano il compenso per l’attività prestata a favore di personale dipendente.

Di ciascuna verifica od ispezione è redatto un verbale, tenuto agli atti dell’OdV.

L’OdV, qualora riscontri da parte di taluno dei Destinatari comportamenti contrari alle disposizioni legislative in vigore, al *Codice Etico* o al presente *Modello*, provvederà ad inoltrare dettagliata segnalazione al Presidente o al Collegio Sindacale nonché, ove dovuto, alle Autorità competenti.

L’OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi societari e potrà a sua volta presentare richiesta di convocazione dell’organo amministrativo, per riferire in merito al funzionamento del *Modello* od a situazioni specifiche.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Per lo svolgimento, in autonomia, delle proprie attività l'OdV disporrà di un proprio budget di spesa, che dovrà essere predisposto annualmente dallo stesso OdV ed approvato dall'organo amministrativo.

7.7 L'attività di reporting dell'OdV verso altri organi aziendali

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità:

- **su base continuativa**, all'Organo Amministrativo;
- **periodicamente**, predisponendo una relazione scritta ai seguenti destinatari:
 - al Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale);
 - all'Organo Amministrativo, contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite e di altri temi di rilevanza.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli Organi su indicati, la corrispondente segnalazione deve essere destinata anche all'altro organo.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce, devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV in un apposito libro delle adunanze dell'organismo di vigilanza.

L'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere la convocazione dei predetti organi.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con tutte le Funzioni aziendali.

7.8 Verifiche sull'adeguatezza e conoscenza del Modello


Oltre all'attività di vigilanza, che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), lo stesso Organismo periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati, preferibilmente coadiuvandosi con soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società in relazione ai Processi sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni eventualmente ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza dei dipendenti (compresi i dirigenti) e degli Organi sociali rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Parallelamente, l'OdV verifica, attraverso sondaggi ed interviste mirate rivolte ai Destinatari, l'effettiva conoscenza e condivisione dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello. La mancata (o comunque limitata) conoscenza dei principi di comportamento richiesti, trattandosi di grave carenza che influisce sull'efficace attuazione del Modello (riferimento Articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto), richiederà l'erogazione di formazione specifica o quantomeno l'integrazione dell'informativa esistente.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Le verifiche e il loro esito sono oggetto di Relazione periodica all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (salvo i casi in cui la funzione di Odv sia stata attribuita al Collegio Sindacale). In particolare, in caso di rilevata inefficienza del Modello, l'OdV esporrà i miglioramenti da attuare.

7.9 Le responsabilità dell'OdV

Di base all'OdV non è attribuita funzione di garanzia, nel senso che l'OdV non è garante del rispetto della legge, dei protocolli e delle procedure, ma svolge una funzione di vigilanza sul rispetto di quanto stabilito nel codice etico e nei Modelli di Organizzazione e che i predetti documenti siano atti a prevenire in modo efficace i reati di cui al Decreto.

Pertanto le responsabilità dell'OdV possono delinarsi come segue:

Responsabilità penale: l'obbligo di vigilanza a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non comporta in capo agli stessi un dovere di prevenzione di possibili reati da parte dei soggetti apicali o dei loro sottoposti, bensì rappresenta soltanto un presupposto per escludere la responsabilità amministrativa dell'ente, il che consente di ridurre la responsabilità penale ad ipotesi meramente residuali (e cioè alle ipotesi di concorso nei reati commessi dagli amministratori o dai loro sottoposti).

Responsabilità civile verso terzi: il fatto che il D.Lgs. 231/2001 non attribuisca all'Organismo di Vigilanza una posizione di garanzia di diritti di terzi (soci, creditori, *stakeholders* in generale), né conferisca poteri di intervento ai fini della prevenzione di comportamenti irregolari o illeciti da parte degli amministratori, ma si limiti ad indicare le modalità organizzative e le condizioni in presenza delle quali la società può essere dichiarata esente da responsabilità amministrativa, consente di escludere la sussistenza di una responsabilità extracontrattuale dei componenti dell'Organismo di Vigilanza nei confronti dei terzi.

Responsabilità contrattuale verso l'ente, l'ambito dei danni che i componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere tenuti a risarcire risulterebbe circoscritto al solo pregiudizio subito dall'ente a seguito delle sanzioni (pecuniarie ed interdittive) applicate di fronte alla commissione del reato presupposto.


Infatti la responsabilità dei componenti dell'Organismo di Vigilanza si qualifica come un responsabilità per colpa, derivante da una violazione dell'obbligo di diligenza al quale essi devono attenersi nell'esecuzione delle loro prestazioni. La responsabilità non potrà dunque mai essere attribuita su basi puramente oggettive, ma dovrà essere fondata sull'accertamento di due presupposti: e cioè sull'accertamento, da un lato, di un inadempimento (consistente in una violazione dell'obbligo di diligenza nello svolgimento delle funzioni di vigilanza di cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono contrattualmente investiti); e d'altro lato sull'accertamento della sussistenza di un nesso di correlazione causale tra l'inadempimento ed il danno.

8. L'informativa all'OdV

8.1 Premessa

I modelli di organizzazione, gestione e controllo implementati ex D.Lgs. 231/2001 devono prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

Per un effettivo espletamento dei compiti e delle funzioni attribuitegli, l'OdV ha accesso a tutte le informazioni e alla documentazione aziendale funzionali all'espletamento dell'incarico. Tali dati e informazioni sono trattati nel rispetto di quanto stabilito in materia di privacy dal d.lgs. 196/2003 e,

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	------------------------------

in caso di trattamento di informazioni e dati price sensitive, in conformità alle disposizioni del T.U.F. sull'insider trading (artt. 180 e ss. d.lgs. 58/1998).

L'OdV deve essere costantemente informato di quanto avviene in azienda in ordine alla gestione e alla operatività, ove ciò possa determinare modifiche alle valutazioni espresse in merito al funzionamento del modello organizzativo. Esso è tenuto a relazionarsi periodicamente con l'organo amministrativo e con gli organi di controllo, nei confronti dei quali instaura un rapporto di collaborazione e cooperazione.

Ove lo ritenga necessario, l'OdV può formalmente richiedere di essere invitato a partecipare alle riunioni degli organi sociali in cui sia all'ordine del giorno la discussione di argomenti attinenti al d.lgs. 231/2001.

Dei flussi informativi è data opportuna evidenza mediante l'utilizzo dei documenti di supporto.

L'OdV deve essere in grado di acquisire le informazioni riguardanti principalmente:

- il background aziendale (ossia tutte le circostanze preesistenti all'istituzione dell'Organismo);
- le anomalie riscontrate nell'esercizio dell'attività d'impresa che facciano ragionevolmente ipotizzare una violazione degli obblighi contenuti nel modello;
- i principali eventi o accadimenti connessi con la normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (ex Dlgs 81/2008);
- i principali eventi o accadimenti connessi con la normativa in materia ambientale;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree di competenza dei vari responsabili;
- la partecipazione o l'aggiudicazione di gare d'appalto, ovvero la richiesta o l'ottenimento di erogazioni o finanziamenti pubblici;
- ogni accertamento o verifica dell'autorità pubblica;
- la conclusione di operazioni commerciali o finanziarie rilevanti per consistenza economica, modalità di esecuzione, grado di rischio, coinvolgimento di parti correlate, ecc.


A tal fine, all'interno del modello organizzativo e di gestione sono previsti specifici obblighi informativi in capo a tutti i destinatari delle indicazioni in esso contenute.

8.2 Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi sociali, dei collaboratori e consulenti, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Società ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti sono tenuti a far pervenire ai propri superiori gerarchici o all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- la Direzione e/o i Responsabili di funzione hanno l'obbligo di segnalare direttamente all'OdV eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, collaboratori e consulenti, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- gli Amministratori, i Sindaci ed i componenti degli altri Organi sociali hanno l'obbligo di trasmettere senza indugio all'OdV le notizie e la documentazione della quale siano venuti in possesso, anche al di fuori della propria attività istituzionale, dalle quali emergano possibili responsabilità della Società in ordine ai Reati di cui al Decreto od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

- l'Ufficio del Personale deve trasmettere all'OdV i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, come da prescrizioni di cui all'articolo 6, comma 2-ter e 2-quater del D. Lgs. 231/01 e di cui all'art. 3 della Legge n. 179/17, qui interamente riportati:

D. Lgs. 231/01, articolo 6

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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

Legge n. 179/17, articolo 3


Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

Il Parlamento Europeo ha approvato, in data 7/10/2019, la **nuova direttiva sulla “Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie”** approvando alcuni importanti provvedimenti ed in particolare le norme sulla **tutela del whistleblower** (ovvero colui che segnala reati o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nel proprio ambito lavorativo, che sia la pubblica amministrazione o l'azienda presso cui lavora).

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Le società con più di 50 dipendenti dovranno implementare canali di segnalazione di cui almeno uno elettronico e designare personale dedicato a ricevere e investigare le segnalazioni. Inoltre l'autorità ricevente dovrà dare riscontro al/la whistleblower entro 3 mesi. In linea con queste disposizioni, anche le autorità amministrative competenti devono dare riscontri trimestrali e rendiconto periodico delle segnalazioni ricevute.

8.3 Modalità di trasmissione delle informazioni

Assume, a tale proposito, particolare importanza l'**obbligo di segnalare** tempestivamente:

- a) le notizie riguardanti la commissione, anche solo tentata, di reati rilevanti ai sensi del Decreto, cercando per quanto possibile di fornire informazioni dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- b) qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello e/o dei Protocolli che lo costituiscono, incluso il Codice Etico.

Tali segnalazioni dovranno essere inviate, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza della Società, utilizzando uno dei seguenti canali:

- 1) per email e-mail all'indirizzo mailto:odv_vitop@starsis.it, accessibile al solo Odv;
- 2) per posta all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, presso Vitop Moulding Srl, Via E. Ferrari 39, 15121 Alessandria (AL)


E', inoltre, previsto che, ricevuta la segnalazione, e sempre che la stessa non paia manifestamente infondata, l'Organismo di Vigilanza effettua i controlli e le verifiche ritenuti opportuni. Qualora si accerti l'effettiva violazione del Modello o del Codice Etico, così come nel caso di invio – con dolo o colpa grave – di segnalazioni che si rivelino infondate, si attiva il procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare (su cui, *infra*).

Le segnalazioni dei dati e dei fatti effettuate direttamente all'OdV, dovranno essere fatte pervenire attraverso comunicazioni scritte, indicando espressamente che la corrispondenza è riservata all'OdV; la segnalazione dovrà contenere:

- le generalità e la residenza del soggetto che effettua la comunicazione;
- la qualifica del rapporto esistente con la Società (Dipendente, Amministratore, Sindaco, Collaboratore, ecc.);
- il riferimento alle prescrizioni del Codice Etico o del Modello e ai reati previsti dal Decreto;
- le modalità circostanziate di commissione del reato: la descrizione dell'evento e l'indicazione del soggetto (o dei soggetti) che ha (o hanno) commesso il fatto;
- la sottoscrizione della comunicazione.

Le segnalazioni potranno essere presentate:

- - Segnalazione di illecito", all'indirizzo [odv_vitop@starsis.it]. La gestione di tale indirizzo email è affidata all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurarne un uso tale da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

- per posta all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 di Vitop Moulding S.r.l, con sede societaria in Alessandria (AL), Via Enzo Ferrari n. 39 (Zona industriale D3).

Ciascun soggetto destinatario potrà effettuare segnalazioni in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Società. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela del “whistleblowing”), a cui la Società si conforma integralmente.

Alla ricezione di una segnalazione di illecito ed all'avvio dell'istruttoria volta a verificare la fondatezza degli eventi denunciati, l'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo.

Per lo svolgimento di tale verifica, l'OdV potrà contare sul supporto delle strutture aziendali competenti. Qualora la segnalazione dovesse risultare fondata, l'OdV dovrà comunicare l'esito dell'accertamento all'Amministratore Delegato per i provvedimenti inerenti e conseguenti, ivi incluse le sanzioni disciplinari, qualora dovessero sussistere i presupposti. Gli esiti dell'istruttoria dovranno essere portati all'attenzione dell'Organo Amministrativo attraverso apposita relazione a firma dell'Organismo di Vigilanza, così che possano essere valutate ulteriori azioni a tutela della Società.

Dal ricevimento delle segnalazioni alla conclusione dell'istruttoria dovrà trascorrere il più breve tempo possibile e, comunque, il tempo congruo ad effettuare tutte le verifiche per una compiuta disamina degli atti e documenti inerenti l'istruttoria. Indicativamente, l'istruttoria medesima dovrà essere completata entro il termine massimo di tre mesi.

Non saranno prese in considerazione dall'OdV le segnalazioni anonime o generiche.

Le comunicazioni di cui sopra dovranno essere protocollate e conservate a cura dell'OdV su apposito protocollo, avendo cura di garantire l'anonimato del soggetto che effettua la comunicazione.


Ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis lettera d), del D. Lgs. 231/01, la falsità delle segnalazioni presentate all'OdV e la violazione delle misure di tutela del segnalante sono definite quale illecito disciplinare e comporteranno l'applicazione delle sanzioni indicate al precedente Capitolo 6.

8.3.1 SpeakUp

Il “Codice di condotta aziendale” del Gruppo Smurfit Kappa prevede che i dipendenti possano utilizzare un servizio, chiamato “SpeakUp”, che permette loro di segnalare eventuali atti e fatti potenzialmente contrari alle norme del Codice di condotta aziendale e che interessano la Società e il Gruppo.

Tramite “SpeakUp” ogni dipendente può infatti portare all'attenzione del Gruppo, in buona fede e senza timori di ritorsione, qualunque comportamento che venga ritenuto in violazione delle norme di Legge, dei regolamenti e dei valori aziendali di lealtà, integrità e rispetto.

Una segnalazione in «buona fede» significa credere, in tutta onestà, che siano state commesse azioni contrarie al Codice di Condotta come, ad esempio, un illecito penale, una violazione di un obbligo legale, una violazione a qualunque norma contenuta nel Codice di Condotta.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

Il Gruppo Smurfit Kappa incentiva, anche con la messa a disposizione di questo strumento, i propri dipendenti a segnalare tali fatti, assicurando la protezione da sanzioni disciplinari o ritorsioni, fatto salvo che la segnalazione sia appunto avvenuta in «buona fede».

Chiunque dovesse nutrire in «buona fede» un dubbio o una certezza circa un fatto potenzialmente contrario al Codice da parte di un collega o altro soggetto con cui entra in contatto nel corso dell'attività lavorativa, avrà a disposizione due vie di segnalazione:


- potrà in prima istanza cercare un chiarimento attraverso l'organizzazione, parlandone con la persona interessata per verificare come stanno le cose o rivolgendosi direttamente al proprio responsabile, alla funzione HR a livello locale oppure a livello Italia;
- nel caso in cui ciò non bastasse o non fosse percorribile, potrà utilizzare il servizio "SpeakUp", via mail, per telefono (lingua italiana) oppure accedendo al sito web, seguendo le indicazioni contenute nel Codice e riassunte nei poster appositi presente nelle bacheche aziendali.

Tutte le segnalazioni sono coperte da confidenzialità. Questo significa che le informazioni relative alla segnalazione saranno condivise solo con un numero limitato di persone e solo quando strettamente necessario. Le informazioni saranno divulgate al di fuori di questo gruppo ristretto solo nel caso vi sia un obbligo di legge.

8.4 Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, le funzioni aziendali a rischio devono trasmettere all'OdV le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza, concernenti:

- i provvedimenti e le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento di Vitop Moulding o di suoi Dipendenti, per i Reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per Reati previsti dal Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle Aree/Funzioni aziendali o dal Collegio Sindacale nell'ambito delle loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.), dalle quali risultino anomalie o atipicità nell'ambito delle informazioni disponibili;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti affidati a seguito di gare a livello nazionale e europeo, ovvero a trattativa privata;
- le notizie relative a gare pubbliche vinte o attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica, ritenuta rilevante, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- copia della reportistica periodica, ritenuta rilevante, in materia ambientale.

	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Versione n. 0 del 28/12/2022
--	---	---------------------------------

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a mantenere traccia di tutte le segnalazioni pervenute, anche laddove non procederà all'avvio di un iter istruttorio in quanto la segnalazione è mancante dei requisiti previsti dal presente Modello.

8.5 La protezione dei documenti dell'OdV

Tutti i documenti dell'OdV: corrispondenza, verbali, ispezioni, denunce, verifiche, "pratiche", ecc. dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità dell'OdV e sono considerati, ai fini della tutela dei terzi, quali "*dati sensibili*" secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali (GDPR) e dalla normativa italiana di riferimento.

Pertanto l'OdV è considerato, ai soli fini interni, quale " *Titolare del trattamento*" e i dati saranno soggetti alle misure minime di sicurezza di cui agli articoli 33, 34 e 35 del Decreto indicato al punto precedente.

ADOZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello, adottato con delibera dell'Organo Amministrativo della Società, deve essere messo a disposizione di tutti i destinatari, tenuti alla sua applicazione.

L'Organo Amministrativo cura la divulgazione e la diffusione, affinché il Modello ed il Codice etico siano conosciuti e messi a disposizione di chiunque, ed in particolare di tutti i soggetti tenuti alla loro osservanza.

Il mancato rispetto darà luogo alle sanzioni ivi previste.



VITOP MOULDING S.r.l.

**Modello di organizzazione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

**PARTE SPECIALE
LA STRUTTURA AZIENDALE**

Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione
del 28.12.2022.

VITOP MOULDING S.r.l. – MOG DLGS 231/2001

PARTE SPECIALE – LA STRUTTURA AZIENDALE

SOMMARIO

1	La Società	Pagina 3
2	Funzioni Aziendali e loro Articolazione	Pagina 5

1. La Società

Vitop Moulding S.r.l. è una società a responsabilità limitata con sede in Alessandria, Via Enzo Ferrari n. 39, zona industriale D3 a cui si è aggiunta una Unità Locale costituita in data 01/08/2022, sita in Via Luigi Einaudi 39, Zona Industriale D4, 15121 Alessandria.

La Società fa parte del Gruppo multinazionale irlandese Smurfit Kappa (nel seguito il “Gruppo”), primario operatore mondiale del settore della carta per imballaggi e dei prodotti derivati. Smurfit Kappa Group plc, società capogruppo che esercita attività di direzione e coordinamento, è quotata alla borsa di Dublino e Londra.

1.1 La storia della società

I punti salienti della storia di Vitop possono essere sintetizzati come segue:

- nel novembre del 2000 la Società è stata costituita con la denominazione iniziale “Molino di Solero”, il cui oggetto era l’industria molitoria per conto proprio o di terzi;
- nel febbraio 2001 la società Bag in Box Italia S.r.l. ne ha acquisito il 50%; contestualmente la denominazione sociale è stata cambiata in Vitop Moulding S.r.l., modificando altresì l’oggetto sociale in quello attuale, ovvero “la progettazione, la produzione e la commercializzazione di manufatti in plastica, lo stampaggio di materie plastiche, sia in proprio che per conto terzi”;
- al fine di cominciare la sua attività produttiva, Vitop ha acquisito le prime macchine di produzione dalla Società francese Vitop Eurl, con sede a Schalbach (Francia), quest’ultima poi divenuta Smurfit Kappa Bag in Box SAS;
- nel gennaio 2003, Bag in Box Italia S.r.l. ha acquisito dai soci terzi il rimanente 50% della partecipazione in Vitop Moulding S.r.l., divenendone quindi Socio Unico;
- nel luglio 2005 l’attività di stampaggio, assemblaggio e commercializzazione è stata trasferita dallo stabilimento di Viale dell’Artigianato n. 26/28 in Alessandria nel nuovo sito operativo in Via Enzo Ferrari 39, Zona Industriale D3, sempre in Alessandria, di proprietà dell’allora società controllante Bag in Box Italia S.r.l.;
- ad ottobre 2005, Bag in Box Italia S.r.l. ha ceduto a Vitop Moulding S.r.l. il ramo d’azienda relativo alla commercializzazione degli imballaggi Bag-in-Box, addivenendo, quindi, all’attuale organizzazione societaria ed operativa, consistente nelle divisioni TVTB (preposta alla commercializzazione degli imballaggi Bag-in-Box¹) e la divisione TVTM (che si occupa principalmente della produzione di tappi erogatori in plastica);
- nel 2010 Bag in Box Italia S.r.l. ha ceduto la partecipazione totalitaria in Vitop alla Società Smurfit Kappa Holdings Italia S.p.A., la quale, nel mese di dicembre 2018, è stata incorporata, tramite fusione inversa, nella società Smurfit Kappa Italia S.p.A., attuale Socio Unico di Vitop.

1.2 Vitop Moulding S.r.l.

La Società ha per oggetto sociale la produzione e/o la commercializzazione di imballaggi in plastica e cartone, metallo, vetro ed affini, relativi accessori ed impianti di confezionamento per l’industria, con riferimento a quella alimentare, la progettazione, la produzione e la commercializzazione di manufatti in plastica, lo stampaggio di materie plastiche per vendite dirette o tramite agenti.

Vitop è conosciuta nel mondo come produttore di rubinetti e connettori per il sistema Bag-in-Box® (BIB), specialmente nel settore dei vini e dei succhi di frutta. Negli anni la Società è riuscita ad

¹ Si tratta di un contenitore composto da un sacchetto di materiali plastici dentro una scatola di cartone, dotato di tappo a dispenser, generalmente utilizzato per liquidi erogati attraverso l’apposito tappo.

ampliare la gamma con nuovi prodotti come le maniglie in plastica, le macchine automatiche di inserimento delle maniglie e rubinetti speciali per diversi settori merceologici.

Tali prodotti sono stampati a iniezione e assemblati nel modernissimo stabilimento di Alessandria, unico sito produttivo per i tappi della società Vitop Moulding S.r.l.. La Società appartiene al Gruppo Smurfit Kappa, fa riferimento alla Divisione Bag-In-Box che ha vari stabilimenti nel mondo (Francia, Spagna, Russia, Argentina, Canada e Stati Uniti).

Come accennato, la Società opera attraverso due divisioni (Business Area):

Business Area Vitop (TVTM)

Il reparto di stampaggio, operante con presse prevalentemente di tipo oleodinamico ed elettrico, produce in particolare:

- semilavorati, quali corpi, pistoni, membrane e cappucci, destinati ad essere assemblati nei tappi erogatori;
- *goulot*, una tipologia di anelli che vengono utilizzati da guarnizione tra il tappo erogatore assemblato ed il sacchetto-contenitore, venduti unitamente ai tappi assemblati;
- maniglie in plastica da applicare all'imballo Bag-in-Box;
- tappi speciali.

La produzione media di ogni singolo componente del tappo Vitop nel 2020 è stata di circa 310 milioni di pezzi. I componenti semilavorati, dopo lo stoccaggio di circa 48 ore per il loro raffreddamento, sono trasferiti automaticamente al reparto assemblaggio.

Il reparto assemblaggio opera attraverso macchine ad altissima automazione che assemblano i componenti per la produzione delle varie tipologie di tappi erogatori.

Le vendite della Business Area Vitop sono per circa il 70% verso clienti intercompany, per il 30% a clienti terzi, prevalentemente nel mercato europeo.

La materia prima necessaria per la produzione nel reparto stampaggio è fornita (circa il 75%) da due grossi operatori "chimici" stranieri.

Business Area Bag-in-Box (TVTB)

L'attività svolta dalla Business Area consiste principalmente nell'acquisto e nella rivendita di sacchetti in plastica, già assemblati con il relativo tappo erogatore, ai clienti finali che li utilizzano quale *packaging* dei propri prodotti, generalmente insieme alla scatola in cartone in cui verrà inserito, una volta riempito, il sacchetto in plastica.

I sacchi di materiale plastico per la parte interna della confezione Bag in Box sono acquistati prevalentemente da fornitori appartenenti al Gruppo Smurfit Kappa.

La Business Area si occupa, inoltre, della produzione e commercializzazione di macchine di riempimento, vendute generalmente ai clienti terzi quale completamento del Business dei sacchetti in plastica; si occupa, inoltre, della rivendita di macchine manigliatrici per l'applicazione della maniglia all'imballo completo di sacchetto in plastica e scatola in cartone.

Le vendite della Business Area Bag-in-Box, con circa 450 clienti attivi, sono effettuate quasi esclusivamente in Italia verso clienti che operano nei settori del vino (70%), del pomodoro (10%), in altri settori come latte, olio, uovo (20%).

L'attività di produzione e commercializzazione di macchine di riempimento avviene dal 1/8/2022 presso l'unità locale di via Einaudi ad Alessandria

La Società Vitop Moulding Srl detiene **le seguenti certificazioni:**

- ISO 9001:2015
- UNI ISO 45001:2018.
- UNI ISO 14001:2015;
- FSSC 22000
- ISCC PLUS

La Società ha adottato un sistema di Governance tradizionale, costituito da Assemblea dei Soci, Organo Amministrativo e Collegio Sindacale.

La Società ha affidato la revisione legale dei conti ad una Società di Revisione.

All'Organo Amministrativo spettano i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione salvo diversa deliberazione dell'Assemblea e per la prima volta quanto eventualmente stabilito nell'atto costitutivo eccetto quanto per legge o per statuto è inderogabilmente di competenza dell'assemblea dei soci.

Annualmente l'Assemblea dei Soci nomina il Consiglio di Amministrazione con la sua durata ed il numero dei componenti.

Annualmente il Consiglio di Amministrazione nomina le cariche sociali e conferisce i poteri ai suoi componenti;

Il sistema di governance aziendale prevede che per alcuni consiglieri poteri a firma singola (e individuale) e altri poteri con firma abbinata a quella di un altro amministratore o procuratore con gli stessi poteri.

Per il dettaglio dei poteri attribuiti ai membri del CdA si rimanda al relativo verbale del Consiglio di Amministrazione.

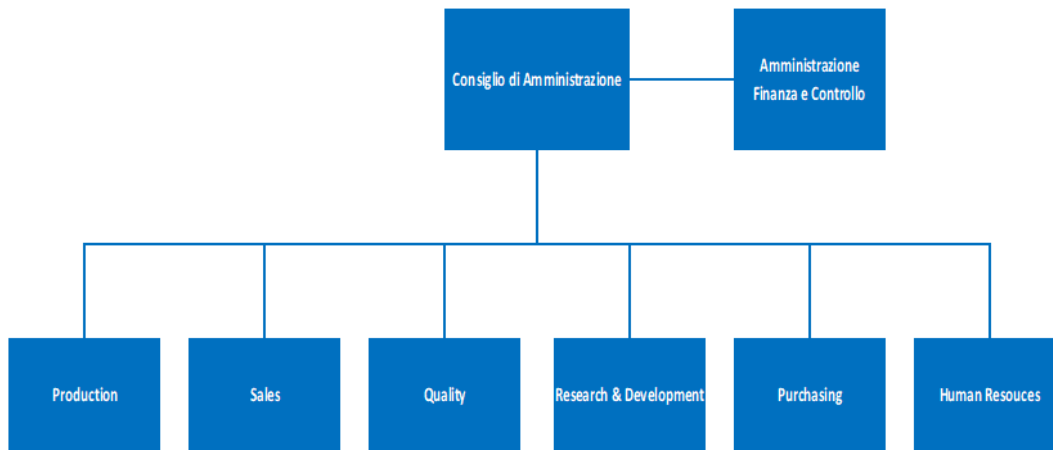
I poteri in materia di sicurezza e salute sul lavoro connessi alla nomina del Datore di Lavoro "ex Dlgs 81/2008" ed i poteri per il trattamento dei dati personali vengono ogni anno attribuiti dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La Società ha nominato anche dei procuratori. L'aggiornamento dell'elenco dei procuratori e dei relativi poteri è a cura della funzione Finance.

2. Funzioni Aziendali e loro Articolazione

L'Organigramma Aziendale (di seguito rappresentato) dovrà essere costantemente aggiornato e trasmesso all'OdV ad ogni variazione.

La seguente rappresentazione è quella vigente all'atto di approvazione del MOG 231. La redazione, l'aggiornamento e l'archiviazione dell'organigramma è a cura della Funzione Risorse Umane.



La Società ha poco più di 80 dipendenti, il CCNL di riferimento è quello della Gomma plastica settore industria.

La Società ha adottato il Manuale di Gestione Integrato della Qualità, il cui aggiornamento e mantenimento sono in capo alla funzione Qualità, che contiene l'elenco di tutte le procedure adottate dalla società. Si rimanda a tale documento (e alle procedure in esso contenute) come parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione.

Con riferimento all'indicazione delle responsabilità di seguito riportate per ciascuna area/funzione si rimanda alle singole *job description*, che dovranno essere revisionate laddove sia necessario un loro allineamento alle variazioni dell'assetto organizzativo.

Nel seguito si fornisce una descrizione esemplificativa e non esaustiva delle funzioni rappresentate nell'organigramma sopra riportato:

- **Consiglio di Amministrazione:** tale organo societario, ha come scopo principale quello di definire la strategia e gli obiettivi della Società, tenuto conto del contesto macroeconomico e operativo locale, delle risorse a disposizione e delle indicazioni che provengono dall'attività di direzione e coordinamento da parte del Gruppo. Si occupa inoltre di far in modo che le diverse funzioni aziendali si operino per attuare tale strategia e per realizzare gli obiettivi definiti.
- **Amministrazione Finanza e Controllo,** che si occupa delle seguenti aree:
 - a) Amministrazione, i cui compiti principali sono quelli di:
 - contabilizzare correttamente le operazioni della Società, sia in termini di adeguata allocazione rispetto al piano dei conti, sia in termini temporali, anche per garantire che i reporting periodici siano aggiornati agli eventi aziendali verificatisi nello stesso periodo;
 - redigere il bilancio annuale, beneficiando anche del supporto fornito dalla struttura amministrativa presente all'interno della controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A. a fronte di uno specifico contratto di servizi.
 - b) Finanza, la cui attività consiste nella gestione dei seguenti processi:
 - flussi di pagamento e incasso e relativi monitoraggi;
 - rapporti con il ceto bancario e le controparti finanziarie presenti nel Gruppo Smurfit Kappa;
 - gestione del rischio valutario per le operazioni societarie denominate in valuta estera;
 - pianificazione finanziaria;
 - riconciliazione bancaria e gestione amministrativa delle operazioni di tesoreria sul sistema IT della Società.

Una buona parte di tali operazioni sono demandate, a fronte di uno specifico contratto di servizi, alla struttura di tesoreria presente all'interno della controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A., che per dette attività si avvale anche del supporto della consociata Smurfit Kappa Treasury Unlimited Company;

- c) Controllo di Gestione: lo scopo principale è quello di organizzare, in coordinamento con le strutture divisionali e centrali del Gruppo, le attività di:
- Budgeting economico e finanziario;
 - revisioni infra annuali del Budget (dette "Rolling Forecast") necessarie per adeguare gli obiettivi ai cambiamenti aziendali e di mercato avvenuti in corso d'anno;
 - redazione dei Reporting mensili con analisi di scostamento rispetto al Budget e controlli che mostrano il rispetto delle procedure dettate dalla Financial Monitoring;
 - redazione di reportistica operativa volta a supportare le decisioni in ambito produttivo, commerciale ed organizzativo nell'ambito della struttura societaria;
- d) Legale, la cui funzione è quella di:
- sovrintendere a tutti gli adempimenti di Vitop a livello di diritto societario ricorrendo, laddove necessario, al supporto di un consulente esterno;
 - redigere e far sottoscrivere i contratti che coinvolgono la Società, o fornire alle altre funzioni aziendali dei formati standard da utilizzare per la sottoscrizione autonoma di contratti, con il supporto, laddove necessario, della controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A.;
- e) Information Technology: l'attività IT è demandata, a fronte di uno specifico contratto di servizi, alla funzione presente nell'ambito della controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A., in particolare per quanto concerne l'End users support in termini di hardware e di software e la supervisione del rispetto delle regole aziendali e di Gruppo in termini di utilizzo dei supporti informatici da parte dei dipendenti; la stessa funzione svolge attività di consulenza interna per la Società per la stipula di contratti IT sia infragruppo, sia verso terzi. Fanno eccezioni i software relativi all'attività di stampaggio che sono gestiti da un ufficio interno alla Società.

- **Production**, che si occupa della gestione del processo produttivo. L'attività di produzione svolta nello stabilimento della Società si basa da un punto di vista qualitativo sull'applicazione delle specifiche sintetizzate nella scheda tecnica di prodotto e sugli ordini di vendita acquisiti, lavorando per commessa.

La figura del Direttore di stabilimento gestisce le principali attività in ambito Safety, dove si occupa i) di redigere la politica interna in termini di sicurezza, igiene ed ambiente, nel rispetto delle regole normative e considerando le particolarità delle attività produttive svolte al fine di ridurre drasticamente gli infortuni sul lavoro; ii) di agire per contenere al massimo l'inquinamento ambientale e iii) di assicurare che l'attività produttiva sia svolta nel rispetto dei principi igienici. Per svolgere tali compiti si occupa inoltre della diffusione del regolamento di sicurezza presso i dipendenti e il suo rispetto nell'attività lavorativa.

- **Sales**: si occupa, sotto la supervisione dell'Amministratore Delegato, di analizzare il mercato predisponendo strategie di posizionamento commerciale e di commercializzazione dei prodotti, di curare i rapporti con i clienti della Società gestendo la forza vendita diretta e indiretta e di predisporre, inoltre, statistiche aggregate di vendita.
- **Quality**, la cui attività consiste nel definire e controllare la qualità del prodotto e dei processi realizzativi nelle varie fasi di produzione, con l'obiettivo di ottenere un output che risponda pienamente alle esigenze dei clienti, nel rispetto delle linee guida impartite dal Gruppo.
- **Research & Development**, che collabora con l'analoga funzione del Gruppo nello studio di nuovi tappi, nel miglioramento di quelli attualmente prodotti e, tenuto conto dell'expertise produttiva di Vitop, nell'implementazione di nuovi processi e modalità di produzione.

- **Purchasing:** la funzione si occupa, sotto la direzione del Purchasing Manager e con la supervisione dell'Amministratore Delegato e del Direttore di stabilimento, dell'approvvigionamento della Società nel suo complesso in funzione delle esigenze commerciali, produttive, tecnologiche, delle politiche e delle strategie aziendali, coordinandosi con funzioni di Gruppo al fine di meglio analizzare le dinamiche dei mercati di fornitura e di conseguire le migliori economie quali-quantitative.
- **Human Resources:** la funzione si occupa di gestire il personale della Società, ed in particolare di seguire:
 - a) la selezione del personale di fabbrica, impiegatizio e manageriale;
 - b) lo sviluppo del personale, inclusi i percorsi di carriera per i manager, le politiche di retribuzione fissa e variabile e le attività di formazione interna ed esterna;
 - c) la comunicazione verso i dipendenti dei principali eventi che hanno interessato la Società;
 - d) la gestione delle relazioni sindacali con le controparti locali e con le associazioni di categoria.

Talune attività di amministrazione del personale e l'elaborazione del payroll sono affidate alla società controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A. a fronte di uno specifico contratto di servizi.

L'area Human Resources si coordina costantemente con le strutture di Gruppo per quanto attiene, in particolare modo, a:

- i percorsi evolutivi e alle politiche di retribuzione dei manager; inoltre, a livello di top manager si ha una cogestione, volta a consentire ai soggetti più performanti gli sviluppi di carriera più consoni al loro profilo tramite la valutazione di opportunità di carriera all'interno del Gruppo;
- il rispetto di standard di sicurezza stabiliti a livello di Gruppo e l'implementazione di procedure e di monitoraggio volti a contenere i rischi di infortuni sul lavoro.

Per completezza si evidenzia che alcune delle attività sopra citate sono realizzate con il coordinamento ed il supporto del personale della società controllante Smurfit Kappa Italia S.p.A. a fronte di uno specifico contratto di servizi; in particolare, trattasi dei servizi di Tesoreria, di Supporto Informatico (Hardware e Software), di Amministrazione del Personale e di Assistenza nella gestione e sviluppo delle Risorse Umane e la registrazione delle fatture fornitori, attività che non sono coperte, o lo sono solo parzialmente, da una specifica funzione interna di Vitop.



Vitop Moulding S.r.l.

**Modello di organizzazione di gestione e
controllo ex D. Lgs. 231/2001**

PARTE SPECIALE

**REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME
ANTINFORTUNISTICHE SULLA TUTELA DELLA
SALUTE E SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

(Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28/12/2022)

VITOP MOULDING S.R.L. – MOG DLGS 231/2001
PARTE SPECIALE – I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA

SOMMARIO

1	Premessa	Pagina 3
2	Definizioni	Pagina 4
3	Politica SGSL	Pagina 5
4	Le fattispecie di reati in materia di sicurezza sul lavoro	Pagina 6
5	Le sanzioni previste in relazione al Delitto di cui all’art. 25-septies D.Lgs. 231/01	Pagina 9
6	Analisi e valutazione dei rischi	Pagina 10
7	Processi sensibili	Pagina 11
8	Le aree a potenziale rischio reato	Pagina 13
9	Regole di comportamento	Pagina 25
10	I controlli dell’Organismo di Vigilanza	Pagina 26

1. Premessa

L'articolo 9 della legge 123/2007 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-septies, in forza del quale l'elenco dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione della responsabilità amministrativa delle società si estende ai reati di "omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime" commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Il D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, "*Testo Unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro*", all'articolo 30 integra e rafforza la normativa originariamente presente sul D.Lgs. 231/2001, stabilendo che il modello di organizzazione e di gestione, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, deve prevedere un sistema organizzativo aziendale tale da:

1. garantire l'adempimento di tutti gli obblighi relativi:
 - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
 - c) alle attività di natura organizzativa, quali: emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. prevedere idonei strumenti di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
3. prevedere un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio ed un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
4. prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

In sostanza la Società è ritenuta responsabile dell'evento colposo di cui sopra se non prova di aver adottato tutte le misure per prevenire tali reati.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose, occorre quindi porre in essere due livelli di azioni:

1. *Azioni volte a garantire l'adozione e il rispetto delle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del TU Sicurezza (rispetto della normativa antinfortunistica).*
Questo livello di azioni assicura il rispetto della normativa e tutela il "*datore di lavoro*", nei limiti della propria **diligenza, perizia e prudenza**, per quanto nelle capacità proprie o dei delegati o dei consulenti incaricati.
2. *Azioni volte a garantire che i soggetti tenuti per legge (datore di lavoro, dirigenti, rappresentanti dei lavoratori, medico competente, ecc.) o per delega (RSPP) svolgano effettivamente il proprio dovere.*
Questo secondo tipo di azioni è assicurato attraverso:

- a) l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231/2001;
- b) l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (obbligo già previsto dal D.Lgs. 231/2001).

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, così come definiti nella Parte Generale, coinvolti nelle attività sensibili relative a condotte che possono integrare i Reati in materia Societaria.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla medesima, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare i reati sanzionati dal Decreto;
- individuare le attività sensibili;
- indicare le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo e verifica.

2. Definizioni

Ai fini della presente Parte Speciale si intende per:

- **Lavoratore** persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari. Al lavoratore così definito è equiparato: il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell'ente stesso; l'associato in partecipazione di cui all'articolo 2549, e seguenti del codice civile; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196, e di cui a specifiche disposizioni delle leggi regionali promosse al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; il volontario, come definito dalla legge 1° agosto 1991, n. 266; i volontari del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e della protezione civile; il volontario che effettua il servizio civile; il lavoratore di cui al decreto legislativo 1° dicembre 1997, n. 468, e successive modificazioni;
- **Datore di Lavoro (di seguito anche DL):** il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- **Preposto:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- **Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (di seguito anche RSPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- **Addetto al servizio di prevenzione e protezione (di seguito anche ASPP):** persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.Lgs. 81/2008, facente parte del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
- **Medico Competente:** medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D.Lgs. 81/2008, che collabora con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti di cui al presente decreto;
- **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (di seguito anche RLS):** persona eletta o

designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;

- **Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi:** insieme delle persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;
- **Sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;
- **Valutazione dei rischi:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- **Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
- **Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;
- **Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
- **Comitato di controllo sulla sicurezza:** organismo deputato a vigilare sui processi organizzativi inerenti il sistema della salute e sicurezza sul lavoro.

3. Politica del Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

La politica di Salute e Sicurezza sul Lavoro (di seguito anche SSL) costituisce l'elemento portante di un Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro (di seguito anche SGSL); il suo obiettivo è quello di far crescere in ogni luogo di lavoro la cultura del "lavorare in sicurezza". Indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni dell'Azienda sul tema della SSL e serve a definire la direzione, i principi d'azione e gli obiettivi a cui tendere.

La politica è elaborata, definita e documentata dalla Società sulla base dell'esame iniziale del contesto e deve essere comunicata a tutto il personale e resa disponibile alle parti interessate; essa aiuta a dimostrare l'impegno aziendale nella tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, privilegiando le azioni preventive e tendendo all'obiettivo del miglioramento continuo.

La società ha predisposto il documento "POLITICA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA – La nostra Vision". Tale documento rappresenta la politica sulla sicurezza a livello di Gruppo Smurfit Kappa.

Il documento di politica per la SSL deve esprimere, con chiarezza, almeno gli impegni per:

- prevenire gli infortuni e le malattie professionali e migliorare nel tempo le condizioni di SSL, attraverso l'individuazione di aree di miglioramento;
- rispettare integralmente la legislazione in materia di SSL;
- considerare la SSL ed i relativi risultati come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- fornire un quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi di SSL;
- rendere disponibili le risorse necessarie al funzionamento del SGSL e al raggiungimento dei relativi obiettivi;
- coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;

- definire e diffondere all'interno dell'organizzazione gli obiettivi di SSL ed i relativi programmi di attuazione;
- verificare e riesaminare periodicamente la politica per assicurare che si mantenga pertinente e appropriata all'organizzazione.

4. Le fattispecie di Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro

L'articolo 9 della legge 123/2007 ha introdotto nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25-septies, in forza del quale l'elenco dei reati rilevanti ai fini dell'applicazione della responsabilità amministrativa delle società si estende ai reati di *"omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime"* (artt. 589 e 590 c.p.), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Poiché la responsabilità sorge a seguito della commissione dei reati da parte dei Destinatari della normativa, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, quest'ultimo è chiamato a rispondere e a dimostrare la propria diligenza organizzativa in sede penale accanto alle persone fisiche alle quali è imputabile il reato.

In altri termini, affinché si origini la responsabilità dell'ente, è necessario non solo che si configurino tutti gli elementi di tali reati (l'evento che le norme penali dell'omicidio colposo o delle lesioni gravi o gravissime puniscono), ma occorre la "colpa specifica" (la condotta commissiva o omissiva cui è associabile un interesse o vantaggio dell'ente) che l'evento si sia verificato a causa dell'inosservanza delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

A titolo di esempio, potrebbero configurare un interesse o vantaggio dell'ente, in occasione di un evento che integra gli estremi dei reati in argomento, le seguenti condotte poste in essere dall'ente in violazione della normativa per la prevenzione degli infortuni sul lavoro:

- a. risparmio sulle misure di prevenzione degli infortuni;
- b. risparmio sui costi di manutenzione;
- c. risparmio sui costi di formazione;
- d. etc.

Le sanzioni comminate in tal caso dal giudice sono particolarmente gravose, potendo consistere in sanzioni interdittive (es. interdizione dall'esercizio dell'attività, divieto di contrattare con la PA, sospensione o revoca autorizzazioni, licenze o concessioni, etc.) e in sanzioni pecuniarie, che possono anche arrivare a oltre Euro 1 milione.

Il Modello di Organizzazione e di Gestione ex art. 30 del D.Lgs. 81/2008 è, pertanto, il mezzo attraverso il quale l'ente ha l'opportunità di dimostrare la propria diligenza organizzativa (premiata appunto con l'esimente o la riduzione dell'afflittività delle sanzioni), *"...assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici..."* discendenti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e, soprattutto, prevenendo e riducendo gli impatti degli infortuni e delle malattie nei luoghi di lavoro.

Come indicato in Premessa, l'art. 30 del D.Lgs. 81/08, di fatto, specifica la normativa richiamata dal D.Lgs. 231/2001, stabilendo che il Modello di organizzazione e di gestione, affinché sia idoneo ad avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, deve prevedere un sistema organizzativo aziendale tale da:

1. garantire l'adempimento di tutti gli obblighi relativi:
 - a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
 - b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;

- c) alle attività di natura organizzativa, quali: emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
 - e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
 - f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
 - g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
 - h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. predisporre idonei strumenti di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività di cui sopra;
 3. predisporre un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio ed un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
 4. predisporre altresì un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

In sostanza Società è ritenuta responsabile dell'evento colposo di cui sopra se non prova di aver adottato tutte le misure per prevenire tali reati, indicate di base (ma non esaustive) dall'articolo 30 del D.Lgs. 81/08 e sopra riportate.

Al fine di prevenire la commissione dei reati di omicidio colposo e di lesioni colpose, occorre quindi porre in essere due livelli di azioni:

1. *azioni volte a garantire l'adozione e il rispetto delle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del TU Sicurezza (rispetto della normativa antinfortunistica).*
Questo livello di azioni assicura il rispetto della normativa e tutela il "datore di lavoro", nei limiti della propria diligenza, perizia e prudenza, per quanto nelle capacità proprie o dei delegati o dei consulenti incaricati.

2. *azioni volte a garantire che i soggetti tenuti per legge (datore di lavoro, dirigenti, rappresentanti dei lavoratori, medico competente, ecc.) o per nomina (RSPP) svolgano effettivamente il proprio dovere.*

Questo secondo tipo di azioni è assicurato attraverso:

- l'adozione e l'efficace attuazione di un modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231/2001;
- l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (obbligo già previsto dal D.Lgs. 231/2001).

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello, così come definiti nella parte Generale del MOG 231, coinvolti nelle attività Sensibili relative a condotte che possono integrare i Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Obiettivo della presente Parte Speciale è pertanto di assicurare:

1. che l'Ente abbia adottato le misure atte a prevenire e gestire i rischi di infortunio e malattie sviluppiabili nei luoghi di lavoro (*primo livello di obiettivi – obiettivi di natura operativa*);
2. che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla medesima, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati (*secondo livello di obiettivi – obiettivi di conformità*).

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- individuare i reati sanzionati dal Decreto;
- individuare le attività sensibili;
- fornire un elenco dei principi generali nonché dei principi procedurali specifici cui i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad attenersi per una corretta applicazione del Modello;

- fornire all'OdV e ai responsabili delle altre funzioni aziendali chiamati a cooperare con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste.

Oltre alle regole di cui al presente Modello, i Destinatari devono in generale conoscere e rispettare, con riferimento alla rispettiva attività, tutte le regole e i principi contenuti nei seguenti documenti:

- il Codice Etico;
- il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- tutte le procedure/istruzioni/disposizioni aziendali poste in essere in materia di sicurezza/igiene sul lavoro.

Per una breve descrizione dei reati richiamati dall'articolo 25-septies del Decreto, si rimanda alla tabella sottostante.

Reati Presupposto	Descrizione
Articolo 589 c.p. (omicidio colposo in conseguenza della violazione delle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)	È da intendersi colpevole di omicidio colposo chiunque cagioni per colpa la morte di una persona. Se il fatto è commesso con violazione delle norme sulla disciplina per la prevenzione degli infortuni sul lavoro la pena è più severa. Il fatto materiale dell'omicidio colposo implica tre elementi: una condotta, un evento (la morte di una persona) e il nesso di causalità tra l'uno e l'altro. Sul piano dell'elemento soggettivo, l'omicidio è colposo quando l'agente non vuole la morte della vittima né l'evento lesivo da cui la stessa deriva, ma l'uno e l'altro si verificano per colpa dell'agente, ossia per negligenza, imperizia, imprudenza unitamente all'inosservanza di leggi da parte dello stesso.
Articolo 590 c.p. (lesioni colpose grave o gravissime in conseguenza della violazione delle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro)	L'articolo 590, terzo comma, c.p. punisce la condotta di chi cagiona ad altri una lesione personale grave o gravissima con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro. La lesione personale è grave: <ul style="list-style-type: none"> • se dal fatto deriva una malattia che metta in pericolo la vita della persona offesa ovvero una malattia o un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni per un tempo superiore ai 40 giorni; • se il fatto produce l'indebolimento permanente di un senso o di un organo. La lesione personale è gravissima se dal fatto deriva: <ul style="list-style-type: none"> • una malattia certamente o probabilmente insanabile; • la perdita di un senso; • la perdita di un arto o una mutilazione che renda l'arto inservibile ovvero la perdita dell'uso di un organo o della capacità di procreare ovvero una permanente o grave difficoltà della favella; • la deformazione ovvero lo sfregio permanente del viso.

Il reato di omicidio colposo, lesioni colpose gravi e gravissime si configura con il fatto di aver cagionato, per colpa, la morte di una persona oppure di aver cagionato, per colpa, una lesione personale dalla quale è derivata una malattia grave o gravissima, vale a dire guaribile in più di quaranta giorni (artt. 589 e 590 c.p.).

Il reato costituisce presupposto della responsabilità amministrativa degli enti soltanto se commesso con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

In genere, i reati considerati dal Decreto sono dolosi, ossia posti in essere volontariamente dal soggetto con quello scopo specifico, e il modello organizzativo ha una funzione di esimente della responsabilità della Società se le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il modello.

I reati considerati in questa Parte Speciale sono invece di natura colposa, ossia conseguenza di negligenza, imprudenza o imperizia da parte del soggetto, e pertanto la funzione di esimente del modello organizzativo, è rappresentata dall'introduzione di previsioni volte a far sì che i Destinatari pongano in essere una condotta (non accompagnata dalla volontà dell'evento morte/lesioni personali) rispettosa

delle procedure previste dal sistema di prevenzione e protezione ai sensi del TUS, congiuntamente agli adempimenti e agli obblighi di vigilanza previsti dal modello organizzativo.

Si tratta di uno dei pochi casi in cui il presupposto per la responsabilità dell'ente è ancorato ad un fatto colposo e non doloso; ciò comporta la necessità di valutare i rischi secondo parametri differenti rispetto a quelli utilizzati per la responsabilità dolosa.

Non mancano perplessità in ordine al requisito d'imputabilità oggettiva a carico dell'ente, vale a dire l'interesse o il vantaggio derivanti dal reato. Trattandosi di fatti colposi non è agevole individuare quale vantaggio o interesse possa derivare ad un ente dal fatto della morte o delle lesioni di un dipendente determinate da colpa.

A tal proposito, si tende ad individuare nella condotta, piuttosto che nel reato, i parametri di riferimento per far sorgere la responsabilità dell'ente. Il vantaggio o l'interesse deriverebbero, di conseguenza, non dal fatto della morte o delle lesioni, ma dall'utilità conseguita (ad esempio risparmio in termini di spesa) dalla condotta negligente causalmente correlata all'evento.

5. Le sanzioni previste in relazione al Delitto di cui all'art. 25-septies D.Lgs. 231/01

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa delle sanzioni previste dall'articolo 25-septies del D.Lgs. n. 231 del 2001 in relazione ai Delitti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro.

Reato	Sanzione Pecuniaria	Sanzione Interdittiva
Omicidio colposo (art. 589 c.p.) ¹ con violazione dell'articolo 55, comma 2, del TUS	1000 quote	- Interdizione dall'esercizio dell'attività da 3 a 12 mesi.
Omicidio colposo (art. 589 c.p.) con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro	Da 250 a 500 quote	- Interdizione dall'esercizio dell'attività da 3 a 12 mesi.
Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, 3° comma c.p.)	Da 100 a 250 quote	- Interdizione dall'esercizio dell'attività da 3 a 6 mesi.

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (*i.e.*: la confisca del prezzo o del profitto del reato e l'eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

6. Analisi e valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro

Lo scopo è quello di identificare in modo puntuale e sistematico i pericoli presenti nei luoghi di lavoro e valutare i rischi per individuare le misure atte ad assicurare il migliore livello possibile di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori e dei terzi che accedono alle aree in cui l'azienda opera.

In conformità alla normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro, la Società adotta un'organizzazione basata sui seguenti principi e norme di comportamento:

- evitare i rischi prevenire le situazioni di rischio;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- promuovere e attuare attività di formazione e informazione sulla sicurezza;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- favorire il coinvolgimento di tutte le funzioni aziendali nelle attività di analisi e prevenzione dei rischi

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

L'analisi e la valutazione del rischio devono essere condotte con metodologie di lavoro standardizzate e definite a priori sia per la modalità applicativa sia per il metodo di valutazione, aggiornabili ad intervalli prestabiliti ed ogni volta che intervengono cambiamenti significativi nei processi, nei prodotti, nell'organizzazione e nelle prescrizioni normative.

L'attività svolta dalla struttura preposta alla sicurezza necessita di una chiara pianificazione, che rappresenta un processo importante per un corretta gestione della SSL in quanto permette di stabilire gli obiettivi di SSL, le azioni necessarie ed i ruoli e responsabilità per il loro raggiungimento.

Una corretta pianificazione deve prevedere:

- 1) l'identificazione e la gestione della vigente normativa applicabile (mediante la predisposizione di procedure atte a garantire l'aggiornamento della conoscenza delle prescrizioni di legge e delle normative applicabili con tempistiche adeguate alla rapidità delle innovazioni normative);
- 2) l'analisi e la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro (identificare in modo puntuale e sistematico i pericoli presenti nei luoghi di lavoro e valutare i rischi per individuare le misure atte ad assicurare il migliore livello possibile di prevenzione e protezione della salute e sicurezza dei lavoratori e dei terzi che accedono alle aree in cui l'azienda opera);
- 3) obiettivi e traguardi (stabilire obiettivi attesi di mantenimento e miglioramento della SSL e definire gli indicatori di prestazione relativi agli obiettivi identificati);
- 4) programma del sistema di gestione (stabilire i piani e i programmi temporali necessari a conseguire gli obiettivi di mantenimento e di miglioramento fissati e individuare le figure e le strutture coinvolte, attribuire compiti e relative responsabilità, in funzione delle competenze e dei poteri).ù

7. Processi sensibili

Il processo sensibile che VITOP MOULDING ha individuato al proprio interno è il seguente:

“Adempimenti ed incombenze dipendenti e connessi agli obblighi stabiliti dalla normativa vigente in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro, con particolare riferimento a quanto previsto e dal D.Lgs. 81/2008 (Testo unico in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro)”.

Le attività potenzialmente interessate dalle tipologie di illecito precedentemente indicate sono:

- a) le attività oggetto del processo produttivo della società svolte in ambiente di lavoro e/o in ambiente esterno dal personale dipendente
- b) le attività svolte nell'interesse della Società da parte di imprese appaltatrici o lavoratori autonomi.

Inoltre, nel corso dell'attività di indagine condotta nei luoghi di lavoro e in considerazione della peculiarità dell'attività svolta, la Società ha provveduto ad individuare le seguenti aree a teorico rischio di illecito:

- Gestione degli accessi;
- Gestione degli infortuni;
- Gestione dei Dispositivi di Protezione Individuali (DPI);
- Gestione della formazione ed informazione;
- Gestione della selezione dei fornitori;
- Gestione degli appaltatori;
- Gestione dell'emergenza;
- Gestione della manutenzione periodica programmata.

Le Aree a Rischio Reato, in considerazione del fatto che possono coinvolgere anche specifiche attività per cui sono richiesti specifici adempimenti in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, potrebbero assumere rilevanza ai fini della possibile configurazione dei reati in esame, se e nella misura in cui gli adempimenti in questione non vengano correttamente assolti.

La seguente tabella consente di identificare, nei diversi processi aziendali, le attività a rischio potenziale, dalle quali possono derivare potenziali cause di reato. La società ha ottenuto la certificazione UNI ISO 45001:2018 (a conferma dell'idoneo sistema di gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro) ed ha adottato un corposo pacchetto di procedure HS (il cui elenco è riportato nel capitolo successivo) con l'obiettivo di gestire al meglio le attività a rischio e conseguentemente di ridurre al minimo il relativo livello di rischio. Inoltre è opportuno specificare che la società ha registrato un basso numero di infortuni nel recente passato (alcuni dei quali sono in itinere).

PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	POTENZIALE CAUSE DI REATO
Valutazione dei rischi e programma di miglioramento	Redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi	Mancata individuazione dei rischi e delle misure di prevenzione e protezione
	Definizione e gestione del programma delle misure	Incidente che si verifica a fronte di un rischio per il quale erano previsti interventi ma non erano stati eseguiti. Assenza di vigilanza nell'attuazione del programma
	Predisposizione del bilancio previsionale aziendale	Mancata destinazione di risorse per l'attuazione del programma
Aggiornamento normativo	Identificazione ed esegesi delle norme	Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge non conosciute dall'azienda

	Attuazione e controllo delle attività di adeguamento	Incidente che si verifica in ambiti regolati da specifiche norme di legge conosciute dall'azienda ma non applicate o applicate in modo errato
Gestione emergenze	Redazione aggiornamento e diffusione del piano di emergenza	Mancata adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione incendi, dell'evacuazione dei lavoratori e del pronto soccorso in azienda
	Nomina e formazione degli addetti all'emergenza	Mancata formazione dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze. Non presenza di addetti al momento dell'incidente
	Addestramento emergenze	Assenza di istruzioni per l'abbandono delle aree pericolose in caso di emergenza
Sorveglianza Sanitaria	Gestione della verifica di idoneità dei lavoratori	Incidente dovuto alla non idoneità del lavoratore alla mansione
	Aggiornamento del protocollo sorveglianza sanitaria	Malattia professionale non indagata dal medico competente per assenza di informazioni sui rischi di mansione o sulle attività specifiche dell'addetto nell'ambito della mansione
Formazione lavoratori	Formazione lavoratori	Mancata formazione sui rischi e sulle modalità operative
	Formazione interinali e stagionali	
	Nuove assunzioni	
	Cambi mansioni	
	Modifiche processo o attrezzature o sostanze	
Gestione incidenti e infortuni	Analisi eventi e definizione azioni correttive	Mancata attuazione di specifiche misure di prevenzione e protezione al verificarsi di un evento che non ha causato infortuni, o ne ha causato di lieve entità, solo per circostanze casuali
Contratti d'appalto e d'opera	Qualifica dei fornitori	Assenza di verifica dell'idoneità tecnico professionale del fornitore
	Informazioni sui rischi, misure di prevenzione ed emergenza	Carenza di informazioni ai fornitori sui pericoli esistenti nelle aree nelle quali opera o sui divieti
	Vigilanza sull'operato dei fornitori	Conseguenze per lavoratori dovuta ad omessa vigilanza sulle misure di prevenzione
	Valutazione dei rischi per interferenze	Mancata analisi dei rischi correlati alla presenza contemporanea di diversi fornitori o dall'attività dell'azienda in presenza di fornitori

PROCESSO	ATTIVITA' A RISCHIO	POTENZIALE CAUSE DI REATO
Acquisto impianti, macchine ed attrezzature	Definizione specifiche di acquisto	Utilizzo di attrezzature non a norma o non conformi o con presenza di rischi palesi all'atto dell'installazione
	Collaudi e/o verifiche prima dell'installazione	
	Conservazione manuali d'uso e/o manutenzione	Assenza o non disponibilità di strumenti informativi per la gestione dei rischi in alcune attività (ad esempio di manutenzione)
	Gestione formazione ed informazione dei lavoratori	Assenza di informazione degli operatori sui rischi e sulle modalità operative per la nuova macchina / attrezzatura / impianto
Acquisto sostanze pericolose	Gestione schede di sicurezza e valutazione del rischio	Malattia professionale per esposizione a sostanze pericolose in assenza di una valutazione preliminare o senza prevedere misure di prevenzione e protezione
	Modalità di deposito ed utilizzo	

	Informazione lavoratori	Assenza di informazione sui rischi o sulle modalità di primo soccorso
Modifica strutture, impianti e processi	Definizione e/o progettazione di modifiche di processo, di lay-out o strutturali	Mancata applicazione del codice etico per il controllo preventivo del rischio
Manutenzione	Esecuzione e registrazione delle verifiche periodiche su attrezzature e impianti che possono generare incidenti	Assenza o carenza di attività di manutenzione, verifica e controllo
	Esecuzione e registrazione manutenzione, verifica e controllo delle verifiche periodiche sui presidi di prevenzione e protezione	Assenza di interventi su fattispecie di rischio segnalate
	Controllo dispositivi di sicurezza macchine	Mancata vigilanza sulla idoneità di strutture e luoghi di lavoro
Gestione DPI	Scelta dei DPI	Scelta di DPI non adeguati ai rischi
	Distribuzione, manutenzione e informazione sull'utilizzo dei DPI	Mancata fornitura, manutenzione o sostituzione dei DPI
	Formazione dei lavoratori	Mancata informazione sul corretto utilizzo dei DPI
	Controllo dei lavoratori	Mancata sorveglianza sul corretto uso dei DPI

8. Le Aree a potenziale rischio reato

Le principali aree aziendali a potenziale rischio reato relativamente alle fattispecie di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 sono identificate e valutate nell'ambito dei documenti aziendali di valutazione dei rischi, predisposti ai sensi della normativa di riferimento e costantemente aggiornati in relazione all'evoluzione delle caratteristiche dell'attività produttiva.

Tuttavia, come precisato dalle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, non è possibile individuare e limitare aprioristicamente alcun ambito di attività, dal momento che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

Il Modello, pertanto, prevede un costante aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi (di seguito "DVR"), fornendo così evidenza del suo continuo adeguamento e della sua completezza.

Ai sensi del D.lgs 81/2008, il DVR deve includere:

- l'analisi dei rischi specifici per la sicurezza dell'attività lavorativa presenti nei luoghi in cui si svolge l'attività della Società e la specificazione dei criteri adottati per la valutazione stessa;
- l'individuazione delle mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione ed addestramento;
- l'individuazione e predisposizione delle misure di prevenzione e protezione e dei dispositivi di protezione individuali e collettivi idonei ad eliminare i rischi connessi alle attività svolte e quelli presenti sui luoghi di lavoro;
- l'individuazione del programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- l'individuazione dei ruoli dell'organizzazione aziendale che debbono provvedere all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Il DVR è aggiornato almeno una volta all'anno, e generalmente per cambiamenti strutturali ed organizzativi, cambi mansioni, nuove produzioni, nuovi rischi. Nel riesame della direzione sono previsti degli obiettivi che cercano di rispettare in ambito migliorativo.

Ai fini della presente parte speciale si assumono come aree a rischio quelle evidenziate dal DVR predisposto dalla Società, rimandando agli stessi per le informazioni di dettaglio, segnalando che le aree a maggior rischio sono i magazzini e i rischi maggiori possono essere investimento, schiacciamento e ribaltamento. Si segnala che non si sono mai verificati incidenti gravi.

La società ha implementato un sistema di gestione ed ha ottenuto la certificazione UNI ISO 45001:2018.

Si ricorda che l'articolo 30 del Dlgs 81/2008, comma 5) prevede che *"... i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo 6".*

La policy interna in materia di sicurezza sul lavoro

Al fine di sviluppare e consolidare il proprio processo di gestione della sicurezza, la Società ha anzitutto approntato una Struttura Organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro coinvolgendo e sensibilizzando i vertici e tutti i lavoratori. Infatti, e non a caso, sia il D.Lgs. 81/08 che la norma:2007 (UNI ISO 45001:2018) impongono la piena partecipazione ai problemi della sicurezza di tutti coloro che concorrono a qualunque titolo e con qualunque funzione nell'attività lavorativa/produttiva.

La Società ha al contempo individuato, al proprio interno, una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro definiti formalmente, in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Azienda.

Tenuto conto delle complessità organizzative, il Datore di Lavoro (figura ricoperta dall'Amministratore Delegato) ha delegato le funzioni ad un Dirigente Delegato, individuato nel Direttore di Stabilimento.

E' stato altresì costituito un Comitato HS (Health & Safety) a cui partecipano anche referenti di varie funzioni aziendali.

L'Organigramma aggiornato della funzione Salute e Sicurezza è riportato nel DVR oltre ad essere archiviato presso la funzione Risorse Umane ed esposto nelle bacheche aziendali.

Le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di sicurezza sono adeguatamente formalizzate.

I responsabili nominati possiedono i requisiti di professionalità e competenza per garantire l'adeguatezza della gestione della sicurezza sul luogo di lavoro.

Gli atti di nomina, deleghe e procure sono debitamente datate e sottoscritte dal datore di lavoro, nonché firmate dai soggetti incaricati e custodite prevalentemente presso il Datore di Lavoro ed RSPP interno.

Le "Unità produttive", intese ai sensi dell'art. 1, lettera t), del D.Lgs 81/08, presso cui viene svolta l'attività, sono individuate negli **Stabilimenti di Alessandria, Via Enzo Ferrari n. 39.** e Via Einaudi n 39.

Il processo di gestione della sicurezza, in conformità alle norme vigenti, si articola sui seguenti elementi:

- a) il sistema organizzativo formalizzato, con il quale l'Ente definisce ruoli e responsabilità in tema di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

- b) l'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti, formalizzata nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- c) l'attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione della sicurezza negli stabilimenti, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e la sorveglianza sanitaria;
- d) disposizioni in materia di sicurezza finalizzate alla regolamentazione delle attività potenzialmente pericolose o che comunque necessitano di specifica disciplina;
- e) attività di sorveglianza sanitaria;
- f) informazione per il personale dipendente dell'Ente all'atto dell'assunzione;
- g) attività di formazione per il personale erogata a fronte di specifiche esigenze;
- h) attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- i) acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- j) periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

L'OdV sarà costantemente tenuto aggiornato sui cambiamenti del sistema delle procure/nomine.

La struttura organizzativa

La Società si dota di una struttura organizzativa in conformità a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente. In coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'Azienda vengono definiti i compiti e le responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro a partire dal Datore di Lavoro fino al Lavoratore. Nell'ambito di tale struttura operano i soggetti di seguito indicati.

Accanto alla figura del datore di lavoro, individuata nell'Amministratore Delegato, la Società ha nominato anche un Dirigente Delegato per la sicurezza (individuato del Direttore di Stabilimento). A quest'ultimo si affianca l'RSPP che cura anche la predisposizione, l'aggiornamento e verifica la corretta e puntuale applicazione, delle procedure in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

La Società ha previsto l'esistenza di specifici livelli autorizzativi per gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. Nel dettaglio, in coerenza con il sistema dei poteri aziendali, si prevedono i seguenti presidi:

- a) la Società ha identificato e formalmente nominato le figure chiave responsabili, ognuna per le aree di propria competenza, del sistema di gestione della salute e sicurezza che sono tenuti ad esercitare i poteri e ad adempiere agli obblighi previsti dalla vigente normativa di riferimento in merito alla gestione della sicurezza presso la sede. Nel dettaglio si specifica che:
 - il DL quale responsabile in generale dell'osservanza delle misure generali di tutela previste e, in particolare, di assolvere alle funzioni non delegabili relative alla valutazione di tutti i rischi e alla elaborazione del DVR, alla designazione dell'RSPP;
 - il DL ha il potere di delegare (e nel caso di specie, ha delegato), con procure speciali, dipendenti della Società (in qualità di Delegati del Datore di Lavoro -DDL o Delegati Sicurezza) attribuendo agli stessi i poteri per l'attuazione degli obblighi rivenienti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche (denominato testo unico) in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
 - la nomina dell'RSPP è stata formalizzata con lettera firmata dal DL, previa consultazione dell'RLS;
 - l'RLS è stato eletto in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08;
 - il DL ha formalmente nominato il Medico Competente, il quale ha debitamente accettato l'incarico con sottoscrizione della lettera di nomina.
- b) nelle attività di valutazione dei rischi è previsto il coinvolgimento del DL, del Dirigente Delegato per la sicurezza, del RSPP, del Medico Competente e dell'RLS;

c) la Società ha identificato le ulteriori figure chiave responsabili del sistema di salute e sicurezza sul lavoro (inclusi i lavoratori incaricati delle misure di prevenzione incendi, antincendio, primo soccorso e gestione dell'emergenza).

In base alle definizioni di cui all'articolo 2, lettera b), del TU sicurezza, il datore di lavoro è identificato come *"il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa"*.

L'espressione *"o, comunque"* amplia la definizione di datore di lavoro, con valore disgiuntivo, ricomprendendovi i concetti di:

- *"titolarità del rapporto di lavoro"*, vale a dire, anche ai sensi civilistici (art. 2086 e segg. cc.), che dal datore di lavoro **dipendono gerarchicamente** i suoi collaboratori (i *"lavoratori"*, sotto il profilo prevenzionistico);
- *"responsabile dell'organizzazione o dell'unità produttiva"*, nel senso che ai fini delle responsabilità in materia di prevenzione e sicurezza occorre riferirsi alle **funzioni in concreto esercitate** e non solo sulla qualifica rivestita, opportunamente dotato di **autonomia e potere decisionale**.

Ciò che determina la responsabilità sulla sicurezza ai sensi del TU, è essere responsabile, di fatto, dell'organizzazione o dell'unità produttiva, con esercizio dei poteri decisionali e di spesa; tale qualifica è di livello superiore alla titolarità del rapporto di lavoro (dipendenza gerarchica) di carattere eminentemente civilistico.

Gli obblighi e le responsabilità del Datore di Lavoro, dei Dirigenti Delegati o da essi sub-delegati coinvolti nel sistema di prevenzione aziendale, sono stati modulati sulla base dell'effettiva titolarità del potere (di organizzazione, gestione e controllo).

I Dirigenti Delegati o sub-delegati, laddove esistenti, sono stati individuati nelle persone aventi adeguati requisiti di professionalità e formazione con un controllo ed un rapporto continuativo e diretto rispetto alle singole unità locali, al fine di garantire la massima efficienza del servizio di prevenzione e protezione.

A ciascun Dirigente Delegato o sub-delegato, laddove esistenti, sono stati attribuiti *"tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo per lo svolgimento delle funzioni attinenti all'organizzazione tecnica e produttiva aziendale inclusa la realizzazione dei programmi di intervento finalizzati alla tutela della salute dei lavoratori e dell'igiene del lavoro e al miglioramento delle condizioni di sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, nonché al rispetto della normativa in materia di inquinamento dell'aria, acqua e suolo e di smaltimento dei rifiuti e comunque nel rispetto del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e, in generale, per l'adempimento degli obblighi tutti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, rimanendo esclusi solo quelli non delegabili ex articolo 17 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ovvero la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione"*.

Il complesso organizzativo sopra illustrato, quindi, oltre ad assolvere ai disposti indicati nella normativa in vigore, permette di individuare con chiarezza, quali siano le funzioni e responsabilità delle Figure aziendali dedicate alla gestione della materia, oltre che i soggetti fisici a cui le stesse sono assegnate.

Di seguito una tabella riepilogativa.

Datore di lavoro	Amministratore Delegato della Società
Dirigente delegato	Funzionario munito di specifica delega ex art. 16 D. Lgs. 81/2008 a firma del Datore di Lavoro, cui sono trasferite le funzioni in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, che

	<p>vengono svolte in autonomia sotto la sorveglianza del Datore di Lavoro. .</p> <p>Nel caso di specie, il Dirigente Delegato per la sicurezza è stato individuato nel Direttore di Stabilimento. Di seguito si riporta un estratto della procura (il cui testo integrale costituisce parte integrante della presente parte speciale).</p> <p>Con procura a rogito Notaio Luciano Mariano di Alessandria in data 04 novembre 2010 rep.n.141870/21163, al signor Marco Ponzano sono stati conferiti dalla Società mandante, ex art.16 d.lgs. 9 aprile 2008 numero 81, tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo per lo svolgimento delle funzioni attinenti all'organizzazione tecnica e produttiva aziendale inclusa la realizzazione dei programmi di intervento finalizzati alla tutela della salute dei lavoratori e dell'igiene del lavoro e al miglioramento delle condizioni di sicurezza dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, nonché al rispetto della normativa in materia di inquinamento dell'aria, acqua e suolo e di smaltimento dei rifiuti e comunque al rispetto del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e, in generale, per l'adempimento degli obblighi tutti previsti dal d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, rimanendo esclusi solo quelli non delegabili ex art. 17 d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 ovvero la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28 d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione.</p>
Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Soggetto avente i requisiti di legge nominato dal Datore di Lavoro
Preposto	<p>Persone che hanno responsabilità di organizzare, gestire e controllare le attività di lavoratori a loro riporto, come definito negli Ordini di Servizio e nelle altre disposizioni organizzative dell'Azienda</p> <p>I Preposti sovrintendono all'attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori.</p> <p>Non è richiesto un formale conferimento dell'incarico.</p>
Medico competente	Soggetto avente i requisiti di legge nominato dal datore di lavoro
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori.
Addetto alla prevenzione incendi e gestione emergenza	Persone deputati ad (i) attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione dipendenti in caso di pericolo grave ed immediato presso gli uffici e (ii) attuare le misure di primo soccorso e gestire le emergenze sanitarie.

	<p>Gli Addetti sono stati designati con apposita lettera e ricevono apposita formazione.</p> <p>Tali figure ed i rispettivi compiti sono dettagliati nei seguenti protocolli di Vitop Moulding S.r.l.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Documento di Valutazione dei Rischi (DVR); ▪ Piano di Emergenza.
<p>Addetto Primo Soccorso</p>	<p>Persona deputata a svolgere tutte quelle azioni necessarie per affrontare una situazione di emergenza che coinvolge il personale sul luogo di lavoro (ad esempio arresti cardiaci o respiratori, traumi, shock, crisi, reazioni allergiche, etc).</p> <p>L'addetto al primo soccorso in genere si occupa, dunque, di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riconoscere un'emergenza sanitaria; • accertarsi delle condizioni psico-fisiche di chi ha subito l'infortunio; • chiamare i soccorsi, fornendo le informazioni necessarie per l'arrivo tempestivo del personale sanitario; • attuare gli interventi di primo soccorso (per far sì che lo stato clinico della persona interessata non peggiori); • se necessario, attuare i protocolli operativi per sostenere le funzioni vitali. <p>Gli Addetti sono stati designati con apposita lettera e ricevono apposita formazione.</p> <p>Tali figure ed i rispettivi compiti sono dettagliati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).</p>

Le nomine e le designazioni dei soggetti responsabili in materia di sicurezza, sono adeguatamente formalizzate.

I responsabili nominati possiedono i requisiti di professionalità e competenza per garantire l'adeguatezza della gestione della sicurezza sul luogo di lavoro.

Gli atti di nomina, deleghe e procure sono debitamente datate e sottoscritte dal Datore di Lavoro, nonché firmate dai soggetti incaricati.

Sono adeguatamente pubblicizzate all'interno della Società e custodite prevalentemente presso ciascun stabilimento e sotto la responsabilità del RSPP.

La Società ha predisposto, adottato ed implementato le seguenti procedure in materia di sicurezza sul lavoro:

- PR 01: Gestione delle prescrizioni legali
- PR 02: Competenze, formazione e addestramento del personale
- PR 03: Gestione della comunicazione, partecipazione e consultazione
- PR 04: Gestione della documentazione (procedura integrata con sistema qualità)
- PR 05: Gestione approvvigionamenti appalti
- PR 06: Sorveglianza e misurazioni
- PR 07: Gestione delle non conformità
- PR 08: Gestione degli audit

- PR 09: Preparazione e risposta alle emergenze
- PR 10: Gestioni prodotti chimici
- PR 11: Gestioni acquisti e modifica attrezzature
- PR 12: Gestione dei DPI
- PR 13: Gestione delle attività in spazi confinati e aree critiche
- PR 14: Utilizzo e controllo scale
- PR 15: Gestione infortuni, medicazioni e near miss
- PR 16: Sorveglianza sanitaria
- PR 17: Gestione delle attività di manutenzione
- PR 18: Gestione permessi di lavoro
- PR 19: Gestione attività presso terzi
- PR 37: Gestione del cambiamento

Vengono svolti audit interni (RIFERIMENTO pr 08) periodici su tutti gli stabilimenti, volti a verificare puntualmente il pieno rispetto della normativa e delle procedure aziendali in materia di sicurezza sul lavoro.

Controlli specifici

Le diverse attività relative alle aree sensibili in materia di salute e sicurezza, sono caratterizzate da una serie di controlli specifici regolamentati all'interno dei documenti aziendali.

Oltre alle attività di verifica di cui sopra, si evidenziano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli ulteriori controlli svolti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (riferimento articolo 30 del D. Lgs 81/2008):

1) in merito agli obblighi giuridici relativi al rispetto degli standard tecnico strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.a)

- il RSPP ed il Medico Competente verificano che i luoghi di lavoro della sede e dell'unità produttiva siano conformi ai requisiti di sicurezza attraverso l'effettuazione di sopralluoghi periodici, la raccolta e l'aggiornamento della documentazione tecnica relativa agli impianti, attrezzature, etc.;
- nei luoghi di lavoro della sede e dell'unità produttiva, quando risulta che i rischi non possano essere eliminati o sufficientemente ridotti con misure preventive o di protezione collettiva e individuale, è presente apposita segnaletica di salute e sicurezza, atta ad avvertire dei pericoli e dei rischi le persone esposte, a vietare o a prescrivere determinati comportamenti, etc.;
- nei luoghi di lavoro della sede e dell'unità produttiva, gli impianti ed i dispositivi sono sottoposti a regolare manutenzione e controllo sul loro funzionamento da parte di soggetti terzi specializzati;
- nei luoghi di lavoro della sede e dell'unità produttiva, gli impianti e i dispositivi sono sottoposti a regolare pulizia onde consentire condizioni igieniche adeguate;
- sono previsti sopralluoghi da parte del RSPP, con indicazioni delle criticità individuate ai referenti aziendali (preposti) e successiva attività di verifica da parte dello stesso RSPP sul superamento delle eventuali criticità riscontrate;
- nel DVR sono presenti evidenze dell'analisi del rispetto degli standard di legge relativi ad impianti, attrezzature e luoghi di lavoro e sono identificate e monitorate le azioni di miglioramento (si rimanda ai capitoli relativi alle azioni di miglioramento specifiche e dell'azienda).

Procedure di riferimento: PR 01 – PR 04 – PR 05 – PR 09 – PR 11 – PR 17.

2) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.b):

- il DL ha effettuato la valutazione di tutti i rischi ed elaborato il DVR della sede e dell'unità produttiva di cui all'art 28 del D.Lgs. 81/08 in collaborazione con le funzioni definite della normativa;
- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza è effettuata attraverso l'individuazione delle specifiche attività e dei particolari fattori di rischio che possono dare luogo a infortuni o malattie;
- la valutazione dei rischi è aggiornata costantemente in relazione ai mutamenti organizzativi rilevanti ai fini della salute e della sicurezza sul lavoro ovvero in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione e della protezione;
- nel DVR sono presenti ed aggiornati:
 - la relazione sulla valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza, che specifichi i criteri adottati per valutare i rischi (luoghi di lavoro, attrezzature, sostanze pericolose, incendio-esplosioni, esposizione ad agenti fisici, esposizione ad agenti biologici, situazione sociopolitica nazionale e internazionale, organizzazione del lavoro, rischi psicosociali, lavoratrici gestanti, puerpere o in allattamento);
 - le mansioni che eventualmente espongono i lavoratori a rischi specifici che richiedono una riconosciuta capacità professionale, specifica esperienza, adeguata formazione e addestramento;
 - le misure di prevenzione e protezione attuate e dei dispositivi di protezione adottati, a seguito della valutazione; o il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza ("Programma di miglioramento" si rimanda anche al capitolo ad hoc contenuti nel DVR);
 - le procedure per l'attuazione delle misure da realizzare, nonché dei ruoli dell'organizzazione aziendale che vi debbono provvedere, a cui devono essere assegnati unicamente soggetti in possesso di adeguate competenze e poteri;
- il DVR è messo a disposizione del personale interessato (MC, RSPP ed RLS) per la parte di competenza a cura del RSPP;
- ai lavoratori sono forniti i necessari ed idonei DPI, ove previsti, con individuazione all'interno del DVR delle mansioni che ne necessitano l'utilizzo;
- la consegna dei DPI è adeguatamente formalizzata e registrata (riferimento PR 12);
- i DPI sono conformi ai requisiti previsti dalla normativa vigente (riferimento PR 12);
- i DPI devono essere sottoposti a manutenzione periodica ovvero tempestivamente sostituiti laddove non siano più idonei a garantire adeguata protezione del lavoratore (riferimento PR 12).

Si rileva che la società è molto attenta alla registrazione e gestione dei quasi incidenti (definiti anche near miss – PR 15). In particolare per quasi incidenti è prevista una modulistica ad hoc, con l'obiettivo di diffondere il contenuto (della casistica) a tutto il personale interno mediante comunicati apposti nelle bacheche interne e nei punti di maggior transito. Le informazioni sono relativi (i) alla tipologia di danno, (ii) alla presunta data di chiusura e (iii) quali azioni correttive sono previste. Quando la segnalazione è chiusa, se ne dà informativa sempre in bacheca. Nel caso in cui il quasi incidente non fosse chiuso, la comunicazione resta in bacheca. La società svolge anche delle analisi degli eventi, dove partecipano la/le persona/e interessata/e oltre al RSPP ed altro personale non interessato e non del medesimo reparto per avere "altri punti di vista". Tutti questi quasi incidenti sono implementati su SEM, sistema informatico di gruppo, connesso con gli altri stabilimenti per poter condividere le casistiche ed eventuali soluzioni.

3) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento alla gestione delle emergenze (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.c):

- sono individuati e costantemente aggiornati i piani di intervento in caso di situazioni di emergenza e di pericolo grave per i lavoratori (es. evacuazione, pronto soccorso, gestione incendi, zone di pericolo, vie di fuga, etc.) (procedura di riferimento PR 09);
- le prove di evacuazione, ove previste, sono effettuate annualmente e i relativi risultati sono verbalizzati;
- è regolamentata la gestione delle cassette di pronto soccorso o dei kit di primo soccorso indicando i ruoli e le funzioni all'interno della società;
- il materiale di primo soccorso è costantemente reintegrato in modo tale da garantire in ogni momento la completa ed efficace composizione delle dotazioni;
- sono allestiti presidi antincendio adeguati ad evitare l'insorgere di un incendio e a fronteggiare eventuali situazioni di emergenza, ovvero a limitarne le conseguenze qualora esso si verifichi;
- i presidi antincendio sono soggetti a controlli periodici e sottoposti ad idonea manutenzione (procedura di riferimento PR 17).

La società ha predisposto il piano di evacuazione, ne ha data idonea informazione ed ha formato il personale per la gestione delle emergenze. Inoltre con frequenza annuale è effettuata una prova di evacuazione della quale viene redatto apposito report con individuazione anche delle criticità e delle migliorie da implementare.

4) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento all'affidamento dei lavoratori ad impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.c), ove applicabili:

- l'idoneità tecnico professionale dell'impresa affidataria, delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi è verificata - secondo le modalità di legge in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione ed è richiesta la documentazione di legge concernente l'organico e gli adempimenti relativi ai dipendenti (procedure di riferimento PR 05 - PR 11);
- è assicurata la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione di misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro nonché dai rischi derivanti dalle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- è stata implementata un'apposita prassi per consentire di individuare in maniera adeguata i costi della sicurezza e salute dei lavoratori, nell'ipotesi di affidamento di lavori a soggetti terzi (imprese appaltatrici e/o lavoratori autonomi);
- sono state formalizzate e aggiornate, per ogni ditta terza che operi presso la Società, le relative valutazioni dei rischi di interferenza attraverso i relativi DUVRI;
- nei contratti stipulati sono specificamente indicati i costi delle misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni;
- nel caso di attività che ricadono nella definizione "cantieri" di cui all'art. 89 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., sono attuati tutti gli adempimenti previsti per assicurare la pianificazione dell'esecuzione dei lavori in condizioni di sicurezza e il coordinamento della sicurezza, in particolare:
 - sono applicati, sia in fase di progettazione che di scelte tecniche, i principi e le misure generali di tutela della sicurezza;
 - sono valutati, nella fase di progettazione dell'opera, il piano di sicurezza e coordinamento ed il fascicolo contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori;
 - in caso di cantieri in cui fosse prevista la presenza di più imprese, sono designati il coordinatore per la progettazione ed il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, in possesso di idonei requisiti.

Fermo quanto previsto nella procedure specifica, con la Piattaforma appalti controllano l'inserimento dei documenti. La piattaforma gestisce le comunicazione per richiedere l'aggiornamento dei documenti.

La società svolge anche dei controlli sul personale delle ditte terze, oltre a svolgere audit sulla azienda esterna. Sono oggetto di controllo anche i nomi delle persone caricate. Questi controlli sono eseguiti almeno con frequenza mensile. Nel caso in cui siano eseguiti dei lavori in quota la verifica è fatta prima dell'intervento.

I DUVRI sono generalmente redatti per le attività di pulizie industriali e per le attività di manutenzione.

5) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento alle riunioni periodiche di sicurezza (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.c):

- annualmente viene tenuta la riunione di sicurezza ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08 a cui partecipano il DL, il RSPP, il MC, l'RLS ed i responsabili del reparto stampaggio, del reparto assemblaggio, il responsabile qualità, il responsabile acquisti nonché il HR manager ed il controller, nel corso della quale il Datore di Lavoro sottopone il DVR, l'andamento degli infortuni, la sorveglianza sanitaria, i criteri di scelta, le caratteristiche e l'efficacia dei DPI ed i programmi di formazione, informazione ed addestramento dei dirigenti, preposti e lavoratori (procedure di riferimento PR 03 – PR 04);
- nel corso della riunione possono essere individuati i codici di comportamento e prassi per prevenire i rischi di infortuni e malattie professionali e gli obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- la riunione avrà altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori;
- lo stato di attuazione delle eventuali azioni di miglioramento identificate durante la riunione di sicurezza ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08 viene verificato nella successiva riunione periodica.

6) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.d) [procedure di riferimento PR 06 – PR 16]:

- il Medico Competente predispone annualmente il programma sanitario ed effettua accertamenti preventivi sui neoassunti secondo lo specifico protocollo sanitario definito per le mansioni interessate;
- è elaborato un programma generale di accertamenti periodici per verificare lo stato di salute e l'idoneità dei lavoratori allo svolgimento della mansione affidata;
- laddove, a seguito dell'accertamento sanitario, il lavoratore risultasse inidoneo o parzialmente idoneo a svolgere la mansione affidatagli, è assicurata allo stesso la possibilità di prestare la propria attività lavorativa in termini conformi al proprio stato di salute;
- sono previsti incontri con Direzione, RSPP, HR manager e responsabile del reparto interessato per l'adozione dei provvedimenti conseguenti alle valutazioni di inidoneità eventualmente elaborate dal medico.

7) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento alle attività di informazione e formazione dei lavoratori (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.e) [procedure di riferimento PR 02 – PR 03]:

- sono organizzati specifici corsi di formazione aventi ad oggetto la sicurezza e salute dei lavoratori (la società predispose annualmente un piano di formazione in ambito di salute e sicurezza);

- i corsi di formazione hanno carattere periodico secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento;
- i corsi di formazione hanno ad oggetto i rischi specifici cui sono esposti i lavoratori in funzione delle mansioni svolte, il corretto utilizzo di attrezzature e dispositivi di protezione individuale, le misure di prevenzione e protezione adottate dall'Ente, schemi organizzativi, norme interne e procedure operative, Piani di emergenza;
- è elaborato un sistema di rilevazione delle presenze idoneo a monitorare che la formazione coinvolga tutti i dipendenti;
- al termine del corso di formazione, dove necessario, viene somministrato un test finalizzato a verificare il grado di apprendimento dei partecipanti; ove la verifica di apprendimento dovesse risultare insufficiente sono organizzati corsi di formazione di "recupero";
- i lavoratori devono essere informati circa i soggetti responsabili in materia di sicurezza e salute o chiunque altro abbia incarichi specifici al riguardo nonché le modalità di comunicazione con questi ultimi;
- sono disponibili canali di informazione (es. e-mail) che consentano ai lavoratori, ovvero ai loro rappresentanti (es. RLS), di prospettare eventuali questioni afferenti alla sicurezza e salute;
- è prevista altresì una opportuna comunicazione rivolta ai soggetti che occasionalmente accedono presso i luoghi di lavoro della sede e/o dell'unità produttiva.

Oltre a quanto contenuto nelle procedure specifiche, si rileva che l'RSPP ed HR manager hanno redatto ed aggiorna una scadenario con la formazione specifica per-ogni addetto. L'obiettivo di medio termine è quello di riuscire a fornire a tutti gli addetti del primo soccorso la formazione DAE. Inoltre, a seguito dell'emissione di una istruzione operativa nuova o di un aggiornamento di una precedente può essere necessaria l'erogazione di apposita formazione.

8) in merito agli obblighi giuridici relativi alle attività di natura organizzativa, con particolare riferimento alle attività di vigilanza e controllo (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.f) [procedure di riferimento PR 06 – PR 07 – PR 08]:

- è previsto un piano di audit finalizzato a verificare l'adeguatezza dei presidi antinfortunistici svolto direttamente dal RSPP;
- è definito un piano correttivo qualora, a seguito delle verifiche effettuate, emergessero carenze o, comunque, margini di miglioramento;
- tutte le persone che coordinano l'attività di altri lavoratori devono costantemente verificare la presenza e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e protezione, il corretto utilizzo dei mezzi di prevenzione e protezione, l'adeguatezza nel tempo delle procedure/piani di intervento adottati per la prevenzione infortuni.

Oltre agli audit interni in materia di sicurezza previsti dalla procedura specifica e a quelli direttamente connessi con il mantenimento della certificazione UNI ISO 45001:2018, una volta all'anno è eseguito un audit da parte dell'ente assicurativo, mentre con cadenza biennale l'unità produttiva è soggetta ad audit di Gruppo.

9) in merito agli obblighi giuridici relativi all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.g) [procedura di riferimento PR 01]:

- la Società ha ottemperato a tutti gli obblighi normativi inerenti a documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge esistente e/o prevede un puntuale monitoraggio dell'iter per l'ottenimento di tali documenti/certificati;
- la Società ha preso le misure necessarie affinché i lavoratori siano salvaguardati da tutti i rischi di natura elettrica connessi all'impiego dei materiali, delle apparecchiature e degli impianti elettrici messi a loro disposizione;

10) in merito agli obblighi giuridici relativi alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.1.h):

- sono previste verifiche continue, coordinate dalle funzioni preposte con il supporto del RSPP e, ove necessario, di adeguate risorse esterne, su specifiche attività oppure sull'efficacia del sistema che tengano conto di infortuni, incidenti e situazioni pericolose;

11) in merito agli obblighi giuridici relativi alla previsione di una struttura organizzativa preposta alla sicurezza sul lavoro (fonte: D.Lgs. 81/08, art. 30.3):

- la società ha istituito un Servizio di Prevenzione e Protezione le cui designazioni avvengono per iscritto e sono accettati dai destinatari (Datore di lavoro, RSPP, Medico Competente, Dirigenti, Preposti, Squadre emergenze antincendio e primo soccorso);
- la società ha previsto la predisposizione e il periodico aggiornamento dell'organigramma per la sicurezza, nonché idonei sistemi di registrazione delle attività effettuate, come previsto dagli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

12) in merito agli obblighi giuridici relativi alla gestione del budget di spesa destinato alla salute e sicurezza sul lavoro:

- sono conferiti poteri di spesa adeguati a far fronte alle esigenze di sicurezza e salute dei lavoratori;
- è prevista nei casi di urgenza e improcrastinabilità dell'intervento una procedura che consenta di operare anche oltre i limiti del potere/budget predefinito, purché la richiesta di spese extra sia adeguatamente e formalmente motivata.

Tracciabilità del processo decisionale e archiviazione

La tracciabilità della gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, è garantita, nelle singole fasi del processo, attraverso la formalizzazione della documentazione prevista (quanto di seguito integra ed è integrato dal contenuto delle specifiche procedure in ambito sicurezza adottate dalla società):

- tutta la documentazione riferibile all'area di rischio (DVR, procedure, piani di emergenza ed evacuazione, contratti di appalto, contratti di manutenzione, certificati, Registro dei controlli Antincendio, ecc.) è archiviata a cura del RSPP;
- l'assegnazione dei DPI alle mansioni per cui sono previsti, come da DVR, viene verbalizzata ed archiviata;
- un documento di valutazione dei rischi indicante le misure adottate per eliminare le interferenze (DUVRI ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008) è allegato ad ogni contratto stipulato con i fornitori coinvolti;
- a seguito di ogni riunione sulla sicurezza viene formalizzato il relativo verbale archiviato a cura del RSPP;
- le cartelle sanitarie di ogni dipendente sono archiviate sigillate da parte del Medico Competente all'interno della sala di medicazione e sono accessibili solo dallo stesso;
- copia del certificato di idoneità al lavoro viene consegnata per conoscenza ed accettazione al lavoratore;
- gli attestati e i verbali di partecipazione ai corsi nonché i risultati dei test sono archiviati e registrati a cura del RSPP e HR manager;
- la tracciabilità di tutti gli interventi migliorativi di manutenzione effettuati (cronologia delle manutenzioni) è assicurata;
- tutta la documentazione a supporto delle attività di audit e delle mancate osservanze delle disposizioni previste in materia di salute e sicurezza sul lavoro è archiviata a cura del RSPP.

9. Regole di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'esplicito divieto a carico di tutti i Destinatari di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate (art. 25-septies del Decreto);
- porre in essere o dare causa a violazioni dei principi e delle procedure aziendali;
- trascurare, nello svolgimento delle attività aziendali, di osservare le norme di sicurezza prescritte in relazione alle varie tipologie di lavoro o di darne avviso a terzi che dovessero essere chiamati ad intervenire, anche se da tale comportamento può scaturirne un aggravio delle condizioni economiche di svolgimento dell'attività.

Inoltre, come già citato precedentemente, ai sensi dell'articolo 30 e successivi del D.Lgs. 81/2008, sono previste sanzioni particolarmente severe, fino alla sospensione dell'attività d'impresa nei seguenti casi:

- mancata elaborazione del documento di valutazione rischi;
- mancata elaborazione del piano di emergenza ed evacuazione;
- mancata formazione e addestramento;
- mancata costituzione del servizio di prevenzione e nomina del responsabile;
- mancata elaborazione del piano di sicurezza e coordinamento e del piano operativo di sicurezza;
- mancata nomina del coordinatore per la progettazione;
- mancata nomina del coordinatore per l'esecuzione;
- in caso di lavori che comportano il rischio di caduta nel vuoto, la mancanza dell'utilizzo della cintura di sicurezza e delle apposite protezioni;
- in caso di lavori che comportano il rischio di seppellimento, la mancanza dell'armatura di sostegno;
- lavori in prossimità di linee elettriche, presenza di conduttori nudi in tensione, mancata protezione contro i contatti diretti e indiretti;
- mancata notifica dei lavori che possono esporre ad amianto.

Con riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. 81/2008:

- per gli obblighi in capo al datore di lavoro: si rimanda a quanto contenuto dall'articolo 17 del D.Lgs. 81/2008;
- per gli obblighi in capo al datore di lavoro e del dirigente: si rimanda a quanto contenuto dall'articolo 18 del D.Lgs. 81/2008;
- per gli obblighi in capo al preposto: si rimanda a quanto contenuto dall'articolo 19 del D.Lgs. 81/2008;
- per gli obblighi in capo ai lavoratori: si rimanda a quanto contenuto dall'articolo 20 del D.Lgs. 81/2008;
- obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione: il datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda:
 - a) verifica l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici con le seguenti modalità:
 - acquisizione del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio;
 - acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale.
 - b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati a operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;

- c) coopera con il datore di lavoro della ditta appaltatrice nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dei rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;
- d) coordina con il datore di lavoro della ditta appaltatrice gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono sottoposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva;
- e) quando applicabile, elabora un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o ridurre al minimo il rischi da interferenze. Tale documento è allegato al contratto di appalto.

Ferma restando la responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali ed assicurativi, l'imprenditore committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascun subappaltatore, per tutti i danni per i quali il lavoratore, dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'INAIL. Tale disposizione non si applica ai danni conseguenti ai rischi propri dell'impresa appaltatrice o subappaltatrice.

Nei singoli contratti di appalto, subappalto o somministrazione, devono specificatamente essere indicati i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri, connessi allo specifico appalto.

Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a verificare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza. Quest'ultimo costo, che deve essere specificatamente indicato, deve risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavoratori, dei servizi o delle forniture.

10. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, anche avvalendosi di qualificati esperti esterni, effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole previste nel MOG (presente parte speciale e parte generale).

In particolare l'OdV, oltre alle attività già indicate nello specifico capitolo della PARTE GENERALE del MOG ex 231/2001, con il supporto delle Funzioni competenti:

- accerta il completo e corretto adempimento degli obblighi previsti a carico del Datore di Lavoro, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del Medico competente;
- verifica che il Documento di Valutazione dei Rischi sia costantemente aggiornato, in aderenza alle prescrizioni degli articoli 28 e 29 del D.Lgs. 81/2008;
- si assicura che la formazione, l'informazione e l'addestramento dei lavoratori siano costantemente ed adeguatamente erogate;
- analizza i report effettuati e mantiene riunioni periodiche di verifica dell'avanzamento;
- effettua verifiche periodiche (indicativamente un audit/anno per stabilimento) finalizzate ad accertare gli adempimenti dei Destinatari, indicati al precedente paragrafo "Regole di comportamento", eventualmente avvalendosi del supporto di terzi qualificati;
- riporta all'organo amministrativo i risultati delle proprie verifiche e tutte le segnalazioni sulle eventuali carenze riscontrate nonché sulla necessità di aggiornare il complesso della documentazione;
- verifica il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con il sistema delle comunicazioni organizzative, raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano anomalie.

L'Organismo di Vigilanza può prevedere l'implementazione di un flusso informativo specifico relativo alle aree sensibili oggetto della presente PARTE SPECIALE.

A titolo di esempio, il flusso "periodico" potrebbe riguardare le seguenti informazioni:

- infortuni accorsi nel periodo;
- segnalazione in caso di aggiornamento del DVR o di rischi specifici;
- DUVRI redatti nel periodo;
- verifiche ispettive in materia di sicurezza subite nel periodo.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV dal MOG 231, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale e a tutti i dati e supporti informatici che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.



Vitop Moulding S.r.l.

**Modello di organizzazione e controllo
ex D. Lgs. 231/2001**

**PARTE SPECIALE
I REATI AMBIENTALI**

(Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28/12/2022)

VITOP MOULDING S.R.L. – MOG DLGS 231/2001
PARTE SPECIALE – I REATI AMBIENTALI

SOMMARIO

1	Premessa	Pagina 3
2	Le fattispecie di reati in materia di tutela ambientale	Pagina 3
3	Le sanzioni previste in relazione al Delitto di cui all’art. 25-undecies D.Lgs. 231/01	Pagina 8
4	La politica ambientale di Gruppo	Pagina 9
5	Definizioni	Pagina 9
6	Processi sensibili	Pagina 10
7	Regole di comportamento	Pagina 13
8	I controlli dell’Organismo di Vigilanza	Pagina 15

1. Premessa

La presente Parte Speciale si riferisce a comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello coinvolti nelle attività Sensibili relative a condotte che possono integrare i Reati in materia di tutela dell'ambiente, introdotti nel D.Lgs. 231/2001 dall'articolo 2 del D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121.

Obiettivo della presente Parte Speciale è che tutti i Destinatari adottino regole di condotta conformi a quanto prescritto dalla stessa, al fine di prevenire il verificarsi dei Reati in essa considerati.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- indicare le procedure che i Destinatari sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'OdV gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo e verifica.

Le Linee Guida di Confindustria (aggiornamento 2014), nell'allegato relativo alle parti speciali, con riferimento ai Reati Ambientali riporta quanto segue:

“La responsabilità dell'ente è stata estesa ai reati ambientali dal d.lgs. 121/2011, emanato in attuazione della direttiva 2008/99/CE.

L'Unione Europea ha mostrato preoccupazione per la diffusione degli illeciti in materia ambientale, i cui effetti spesso si propagano anche oltre le frontiere degli Stati in cui i reati vengono commessi. Ha dunque imposto agli Stati membri di perseguire penalmente condotte che “provochino o possano provocare” pregiudizi all'ambiente e siano tenute “intenzionalmente o per grave negligenza”. Per le sole “gravi violazioni” della disciplina europea in materia ambientale, i legislatori nazionali sono stati vincolati a introdurre sanzioni efficaci, proporzionate e dissuasive sia per la persona fisica che per l'ente.

I punti cardine della disciplina europea sulla tutela penale dell'ambiente sono dunque tre:

- *l'incriminazione di gravi violazioni, dannose o almeno concretamente pericolose per l'ambiente;*
- *la commissione dei reati con dolo o grave negligenza;*
- *la previsione di sanzioni caratterizzate da efficacia, proporzionalità e dissuasività.*

La disciplina legislativa italiana rispecchia in parte l'impulso proveniente dall'Unione Europea.

Anzitutto, dei reati ambientali presupposto di responsabilità ai sensi del decreto 231 solo alcuni sono concepiti come reati di danno o di pericolo concreto; altri incriminano condotte espressive di un pericolo meramente astratto. Ne consegue che, in questi casi, non è imposto al giudice di verificare in concreto la sussistenza di un pericolo, il quale viene concepito come presupposto della mera condotta illecita. Non essendo richiesta la dimostrazione di un'effettiva pericolosità della condotta, non è ammessa alcuna prova contraria in ordine all'insussistenza del pericolo.

Una simile impostazione, però, potrebbe suscitare perplessità sia rispetto alla già evocata disciplina europea, sia rispetto al principio costituzionale di offensività. Quest'ultimo, infatti, tollera l'incriminazione di fatti la cui pericolosità risulti insita nella condotta e non esiga ulteriori verifiche concrete, ma con riferimento a beni giuridici intangibili, cui ben si attaglia l'incriminazione di condotte censurabili in sé con l'antigiuridicità sul piano economico-sociale (per esempio la detenzione e il porto illegale di armi). Il bene ambiente è caratterizzato da un substrato empirico che consente di apprezzare l'effettiva sussistenza di una lesione in termini di pericolo o di danno. Dunque il legislatore non potrebbe anticipare la soglia del penalmente rilevante fino a colpire ogni mera violazione di norme o atti amministrativi.

Diversi reati ambientali, poi, colpiscono violazioni meramente formali. Si pensi, per esempio, a talune incriminazioni contenute nel Codice dell'ambiente: scarico di acque reflue industriali senza o in violazione di autorizzazione oppure superando i limiti tabellari fissati dal legislatore (art. 137); gestione non autorizzata di rifiuti (art. 256, comma 1, lett. a), comma 3, primo periodo, comma 5); violazione degli obblighi di comunicazione relativi al trasporto di rifiuti (art. 258); traffico illecito di rifiuti (art. 259) o superamento dei valori limite di emissione in atmosfera di sostanze inquinanti (art. 279).

La maggior parte dei reati richiamati è sanzionabile anche a titolo di colpa. Si tratta quasi sempre di contravvenzioni, come si desume dal tipo di sanzioni irrogabili: arresto e ammenda, in luogo di reclusione e multa, espressive della natura delittuosa del reato, ai sensi dell'articolo 17 del codice penale.

Sul piano della disciplina, dalla qualificazione contravvenzionale discende l'indifferenza, sul piano dell'elemento soggettivo del reato, tra dolo e colpa. La punibilità delle contravvenzioni per colpa, dunque, non esige l'esistenza di una previsione espressa, a differenza di quanto accade per i delitti, ma è sufficiente che la condotta sia cosciente e volontaria (art. 42, ultimo comma, c.p.).

In base a questa disciplina, dunque, gli illeciti ambientali in prevalenza sono punibili indipendentemente dal grado di colpa con cui sono commessi, anche se l'agente ha agito per semplice imprudenza o imperizia. Anche in questa prospettiva sembra profilarsi lo scostamento dalle indicazioni dell'Unione Europea, che vincolano l'incriminazione alla "grave negligenza".

Una simile estensione dell'area del penalmente rilevante si riflette in punto di responsabilità da reato degli enti. I modelli organizzativi, infatti, per aspirare al riconoscimento di efficacia esimente, qualora si verificano reati ambientali, devono contemplare misure idonee a evitare la commissione di un illecito anche solo per negligenza o imprudenza.

Infine, si segnala che il Decreto Legge n. 136/2013 ha introdotto nel Codice dell'ambiente il nuovo delitto di combustione illecita di rifiuti (art. 256-bis), che sanziona la persona fisica titolare dell'impresa o il responsabile dell'attività comunque organizzata, anche per l'omessa vigilanza sull'operato degli autori del delitto riconducibili all'impresa. In tal caso, ai titolari d'impresa o responsabili dell'attività sono applicabili le sanzioni interdittive di cui all'art. 9, co. 2 del decreto 231, mentre non è prevista la responsabilità dell'ente".

2. Le fattispecie di Reati in materia di tutela dell'ambiente

In relazione ai reati in materia di tutela dell'ambiente (elencati nell'articolo 25-undecies del Decreto), la Società è soggetta alle sanzioni amministrative indicate quando tali reati sono commessi, nell'interesse della Società stessa, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, in quest'ultimo caso qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica.

I reati specifici sono ricompresi nelle seguenti disposizioni normative:

- Codice penale;
- Codice dell'Ambiente ai sensi del D.Lgs. n. 152/2006 ed integrato con il D.Lgs. n. 128/2010 e D. Lgs n. 205/2010;
- Legge n. 150/1992 sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via d'estinzione;
- Legge n. 549/1993 sulla tutela dell'ozono stratosferico;
- D.Lgs. n. 202/2007 sull'inquinamento provocato dalle navi.

Per una puntuale descrizione dei reati di cui alla presente parte speciale, si rimanda alla tabella seguente.

Reati Presupposto	Descrizione
Articolo 727 - bis c.p. (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dai casi consentiti, uccida, catturi o detenga esemplari appartenenti ad una specie animale o vegetale selvatica protetta, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sulla stato di conservazione della specie.
Articolo 733 - bis c.p. (distruzione o deterioramento di	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, fuori dai casi consentiti, distrugga un habitat all'interno di un sito protetto o lo deteriori compromettendo lo stato di conservazione.

habitat all'interno di un sito protetto)	
Articolo 1 e 2 Legge n. 150/1992 (traffico non autorizzato di esemplari)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto: <ul style="list-style-type: none"> • importi, esporti o riesporti esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o parti di esse, o di prodotti derivati, sotto qualsiasi regime doganale, senza il prescritto certificato o licenza, ovvero con certificato o licenza non validi; • non osservi le prescrizioni finalizzate all'incolumità degli esemplari specificati in una licenza o in un certificato rilasciato in conformità alla normativa comunitaria; ed utilizzi predetti esemplari in modo difforme dalle prescrizioni contenute nei provvedimenti autorizzativi o certificativi rilasciati unitamente alla licenza di importazione o certificati successivamente; • trasporti o faccia transitare, anche per conto terzi, esemplari senza licenza o certificato prescritti dalla normativa comunitaria; • commerci, in contrasto con la normativa vigente, piante riprodotte artificialmente; • detenga, utilizzi per scopi di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali, offra in vendita o comunque ceda esemplari senza la prescritta documentazione.
Articolo 3-bis, comma 1 e 2 Legge n. 150/1992 (falsificazione di certificati per il commercio di esemplari)	Tale ipotesi di reato si configura nei casi di condotte che rientrano nelle diverse ipotesi di falsità in atti (quali la falsificazione o alterazione di certificati, licenze, notifiche di importazioni, dichiarazioni, comunicazioni di informazioni al fine di acquisizione di una licenza o di un certificato, l'uso di certificati o licenze falsi o alterati) commesse da soggetti privati o da pubblici ufficiali relativamente al commercio della flora o della fauna selvatiche.
Articolo 6 Legge n. 150/1992 (divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto detenga esemplari vivi di mammiferi e rettili di specie selvatica o provenienti da riproduzioni in cattività che costituiscano un pericolo per la salute e l'incolumità pubblica.
Articolo 137 D.Lgs. n. 152/2006 (divieto di nuovi scarichi non autorizzati di acque refluenti industriali)	Tale ipotesi di reato si configura nell'ipotesi in cui un soggetto apra o effettui nuovi scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione oppure continui ad effettuare o mantenere detti scarichi dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata. Le sanzioni previste dalla suddetta norma si aggravano nei casi in cui si tratti di scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose.
Articolo 256 D.Lgs. 152/2006 (attività di gestione di rifiuti non autorizzata)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto: <ul style="list-style-type: none"> • effettui un'attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza dell'autorizzazione, iscrizione o comunicazione necessarie; • realizzi o gestisca una discarica non autorizzata; • effettui attività non consentite di miscelazione di rifiuti; • effettui il deposito temporaneo di rifiuti sanitari pericolosi presso il luogo di produzione, in violazione delle relative disposizioni di legge.
Articolo 257 D.Lgs. 152/2006 (mancata bonifica dei siti)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto cagiona l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e non provveda alla bonifica in conformità al progetto approvato dall'Autorità competente; e nel caso in cui un soggetto è responsabile di un evento potenzialmente idoneo a contaminare un sito e non effettui le comunicazioni alle Autorità competenti prescritte dalla normativa.
Articolo 258 D.Lgs. 152/2006 (violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari)	Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui un soggetto, nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti, fornisca false indicazioni sulla natura, composizione e caratteristiche chimico fisiche dei rifiuti, nonché nel caso in cui un soggetto faccia uso di un certificato falso durante il trasporto. In tale fattispecie di reato rientrano anche le imprese che raccolgono e trasportano i propri rifiuti non pericolosi, che non aderiscono su base volontaria al sistema di controllo delle tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), nel caso in cui effettuino il trasporto di rifiuti senza il formulario o indichino in esso dati incompleti o inesatti.

Articolo 259 D.Lgs. n. 152/2006 (traffico illecito di rifiuti)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un soggetto effettui una spedizione di rifiuti costituente traffico illecito ai sensi delle disposizioni comunitarie, ossia limitatamente alle spedizioni transfrontaliere di rifiuti effettuate in violazione dei regolamenti comunitari.
Articolo 260 D.Lgs. 152/2006 (attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un soggetto, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, ceda, riceva, trasporti, esporti, importi o comunque gestisca abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti (anche ad altra radioattività).
Articolo 260 bis D.Lgs 152/2006 (falsificazione delle informazioni ai fini del sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti, utilizzato nell'ambito del sistema di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), vengano fornite false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti; e nel caso in cui venga inserito un certificato falso nei dati da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti. Inoltre, rientra nella fattispecie anche il comportamento del trasportatore che ometta di accompagnare il trasporto dei rifiuti con la copia cartacea della scheda SISTRI (Area movimentazione), ovvero in possesso di una scheda contenente false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti trasportati.
Articolo 279 D.Lgs. n. 152/2006 (superamento dei valori limite di qualità dell'aria)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un soggetto, nell'esercizio di uno stabilimento, violi i valori limite di emissione o le prescrizioni stabilite dalle specifiche disposizioni di legge o dall'Autorità competente; rientra altresì il caso di superamento dei valori limite di qualità dell'aria prescritti dalla vigente normativa.
Articolo 3 Legge n. 549/1993 (violazioni nella cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso di violazione delle condotte previste per la cessazione e la riduzione dell'impiego delle sostanze lesive dello strato di ozono. Tali disposizioni vietano l'autorizzazione di impianti che prevedono l'utilizzazione di tali sostanze e impongono un programma di eliminazione degli impianti già venduti ed installati.
Articolo 8 D.Lgs. n. 202/2007 (inquinamento doloso)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri di equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave (nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso) dolosamente versino in mare o causino lo sversamento di sostanze inquinanti. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.
Articolo 9 D.Lgs. n. 202/2007 (inquinamento colposo)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui un Comandante di una nave, battente qualsiasi bandiera, nonché i membri di equipaggio, il proprietario e l'armatore della nave (nel caso in cui la violazione sia avvenuta con il loro concorso) per colpa versino in mare o causino lo sversamento di sostanze inquinanti. Il danno si considera di particolare gravità quando l'eliminazione delle sue conseguenze risulta di particolare complessità sotto il profilo tecnico, ovvero particolarmente onerosa o conseguibile solo con provvedimenti eccezionali.
Articolo 452-bis del codice penale (inquinamento ambientale)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque, abusivamente, cagiona una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili: 1) delle acque o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo; 2) di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora o della fauna. Le pene sono aumentate quando l'inquinamento è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.
Articolo 452-quater del codice penale (disastro ambientale)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque, abusivamente, cagiona un disastro ambientale. Costituiscono disastro ambientale alternativamente: 1) l'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema; 2) l'alterazione dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali; 3) l'offesa alla pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte a pericolo.

	Le pene sono aumentate quando il disastro è prodotto in un'area naturale protetta o sottoposta a vincolo paesaggistico, ambientale, storico, artistico, architettonico o archeologico, ovvero in danno di specie animali o vegetali protette.
Articolo 452-quinquies del codice penale (delitti colposi contro l'ambiente)	Se taluno dei fatti di cui agli articoli 452-bis e 452-quater è commesso per colpa, le pene previste dai medesimi articoli sono diminuite da un terzo a due terzi. Se dalla commissione dei fatti di cui al comma precedente deriva il pericolo di inquinamento ambientale o di disastro ambientale le pene sono ulteriormente diminuite di un terzo.
Articolo 452-sexies del codice penale (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui chiunque abusivamente cede, acquista, riceve, trasporta, importa, esporta, procura ad altri, detiene, trasferisce, abbandona o si disfa illegittimamente di materiale ad alta radioattività.
Articolo 452-octies del codice penale (circostanze aggravanti)	Quando l'associazione di cui all'articolo 416 è diretta, in via esclusiva o concorrente, allo scopo di commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo, le pene previste dal medesimo articolo 416 sono aumentate. Quando l'associazione di cui all'articolo 416-bis è finalizzata a commettere taluno dei delitti previsti dal presente titolo ovvero all'acquisizione della gestione o comunque del controllo di attività economiche, di concessioni, di autorizzazioni, di appalti o di servizi pubblici in materia ambientale, le pene previste dal medesimo articolo 416-bis sono aumentate. Le pene di cui ai commi primo e secondo sono aumentate da un terzo alla metà se dell'associazione fanno parte pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio che esercitano funzioni o svolgono servizi in materia ambientale.
Articolo 452-quaterdecies codice penale (Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti)	Tale fattispecie di reato si configura nel caso in cui, chiunque, al fine di conseguire un ingiusto profitto, con più operazioni e attraverso l'allestimento di mezzi e attività continuative organizzate, cede, riceve, trasporta, esporta, importa, o comunque gestisce abusivamente ingenti quantitativi di rifiuti è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se si tratta di rifiuti ad alta radioattività si applica la pena della reclusione da tre a otto anni.

La presente Parte Speciale, in conformità a quanto previsto dal suddetto decreto, intende prevenire il verificarsi della commissione, anche a titolo di concorso con altre Funzioni o soggetti terzi, delle seguenti fattispecie di reato:

- **reati in materia ambientale** qualora, allo scopo di trarre un indebito vantaggio anche indiretto, ad esempio, un risparmio di costi, la Società, nella sede o presso l'unità produttiva, a titolo di esempio, compia:
 - il reato di inquinamento ambientale, doloso o colposo, qualora, allo scopo di trarre un indebito vantaggio per la Società si cagioni abusivamente una compromissione o un deterioramento significativo e misurabile del suolo o dell'aria, o di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo;
 - il reato di disastro ambientale, doloso o colposo, qualora allo scopo di trarre un indebito vantaggio per la Società, si provochi un'alterazione irreversibile dell'equilibrio di un ecosistema la cui eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo con provvedimenti eccezionali;
 - altri reati ambientali, qualora, allo scopo di trarre un indebito vantaggio per la Società, non fossero implementate e monitorate, durante la gestione delle attività aziendali, le prescrizioni previste dai regolamenti locali (italiani o esteri), dalle condizioni contrattuali e dagli standard internazionali di riferimento e dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (TUA) in materia di:
 - ✓ tutela delle acque dall'inquinamento;
 - ✓ gestione dei rifiuti (processo autorizzativo e controllo sulla tracciabilità degli stessi);
 - ✓ tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera;

- ✓ danneggiamento di habitat all'interno di un sito protetto;
 - ✓ scarico non autorizzato o in deroga alle autorizzazioni concesse di acque reflue industriali;
 - ✓ inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee;
 - ✓ gestione non autorizzata dei rifiuti o traffico illecito dei rifiuti;
 - ✓ falsità nelle certificazioni di analisi dei rifiuti;
 - ✓ falsità nella tracciabilità dei rifiuti e in fase di trasporto;
 - ✓ inquinamento dell'aria e danneggiamento dell'ozono stratosferico e dell'ambiente;
 - ✓ mancata comunicazione obbligatoria, in caso di inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee, per la bonifica in conformità al progetto approvato dall'autorità competente.
- **reati in materia di criminalità organizzata anche transnazionali:**
 - associazione per delinquere anche transnazionale nel caso in cui, a titolo esemplificativo, la Società partecipi ad un'associazione criminosa formata da tre o più persone (anche con caratteristiche transnazionali) finalizzata, ad esempio, al traffico illecito di rifiuti;
 - **reati contro la Pubblica Amministrazione:**
 - in materia di corruzione della Pubblica Amministrazione, per esempio attraverso l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità indebita ad un funzionario pubblico nell'ambito di una visita ispettiva o nell'ambito di un procedimento autorizzativo, al fine di indurre lo stesso ad ignorare eventuali inadempimenti di legge oppure ad omettere/attenuare l'erogazione di sanzioni conseguenti ad eventuali rilievi e/o carenze riscontrate;
 - truffa ai danni dello Stato nell'ipotesi in cui, ad esempio, la Società alteri la documentazione ovvero ometta dati ed informazioni al fine di ottenere un esito favorevole in un processo autorizzativo/certificativo o nell'ambito di una visita ispettiva.

3. Le sanzioni previste in relazione al Delitto di cui all'art. 25-undecies D.Lgs. 231/01

Le sanzioni previste dall'articoli 25-undecies del D.Lgs. n. 231 del 2001 in relazione ai Delitti Ambientali

Si distinguono tra sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive. Quelle pecuniarie variano, a seconda dei reati commessi, da un minimo di 150 quote ad un massimo di 1.000 quote.

Le sanzioni interdittive sono (articolo 9 comma 2 D. Lgs. 231/2001):

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

Le sanzioni interdittive sopra elencate possono essere comminate per una durata non superiore a sei mesi. La durata massima è pari a 1 anno per il reato di inquinamento ambientale, pari a 2 anni per il reato di disastro ambientale.

In aggiunta alle sanzioni sopra indicate, devono essere considerate le ulteriori misure previste in generale dalla normativa di riferimento (i.e.: la confisca del prezzo o del profitto del reato e l'eventuale pubblicazione della sentenza di condanna).

4. La politica ambientale di Gruppo

La politica ambientale della Società è desunta da due documenti interni.

Il Codice di condotta aziendale (di Gruppo) che nel paragrafo "Salvaguardia dell'ambiente naturale" dichiara che essere un membro responsabile della comunità è parte integrante della strategia aziendale del Gruppo. Il Gruppo si impegna a proteggere l'ambiente umano e naturale mediante l'uso efficace delle risorse e delle attività volte alla prevenzione dell'inquinamento, a promuovere il riciclo e l'uso sostenibile di risorse naturali, riducendo gli scarti.

La società si aspetta che i dipendenti rispettino l'ambiente naturale, ovunque operino, e che garantiscano che le loro attività non siano pericolose o dannose per lo stesso. I dipendenti sono responsabili di rispettare tutte le leggi, le politiche, le autorizzazioni e le normative relative alla legislazione ambientale, nonché di ricercare, in ogni aspetto del lavoro, la costante ottimizzazione delle performance del Gruppo a livello ambientale e dell'efficacia di energie e risorse. I dipendenti sono anche responsabili di sostenere i fornitori che condividono l'impegno del Gruppo a garanzia della conformità e della sostenibilità dell'ambiente. Per maggior informazioni si rimanda alla Dichiarazione sulla politica ambientale alla Dichiarazione sulla politica forestale sostenibile e la Dichiarazione sulla politica di approvvigionamento sostenibile presente sulla intranet aziendale.

All'interno del documento "Politica Aziendale", con riferimento alle politiche ambientali (Rispetto dell'Ambiente) è enunciato:

- sviluppo dei prodotti riducendo, per quanto possibile, lo sfruttamento di risorse naturali ed energetiche, considerandone nella fase di sviluppo l'intero ciclo di vita ed il possibile impatto ad essi legato;
- eliminazione, per quanto tecnicamente possibile, e riduzione al minimo delle emissioni, degli scarichi, dei rifiuti;
- individuazione dei processi tecnologici, e/o delle procedure operative in grado di ridurre e/o tenere sotto controllo gli impatti ambientali;
- promozione a tutti i livelli di una cultura "sostenibile" e sensibilizzazione di tutti i dipendenti per incoraggiare le iniziative finalizzate alla protezione dell'ambiente e al risparmio delle risorse naturali.

5. Definizioni

Rifiuto: qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi o abbia l'obbligo di disfarsi;

Gestione: raccolta, trasporto, recupero e smaltimento dei rifiuti, compreso il controllo di tutte queste operazioni, nonché il controllo delle discariche e degli impianti di smaltimento dopo la chiusura;

Raccolta: operazione di prelievo, di cernita e di raggruppamento dei rifiuti per il loro trasporto;

Stoccaggio temporaneo: deposito temporaneo dei rifiuti, prima del conferimento alla Ditta deputata all'allontanamento e allo smaltimento degli stessi;

Smaltimento: cernita, trasporto, trattamento dei rifiuti, nonché l'ammasso e il deposito dei medesimi sul suolo o nel suolo, le operazioni di trasformazione necessarie per il riutilizzo, il recupero o il riciclo dei medesimi;

Produttore: la persona la cui attività ha prodotto rifiuti e/o che ha effettuato operazioni di pretrattamento o di miscuglio o altre operazioni che hanno mutato la natura o la composizione dei rifiuti;

Detentore: il produttore dei rifiuti o la persona fisica o giuridica che li detiene;

Luogo di produzione dei rifiuti: uno o più edifici o stabilimenti o siti infrastrutturali collegati tra loro all'interno di un'area delimitata in cui si svolgono le attività di produzione dalle quali originano i rifiuti;

Messa in sicurezza: ogni intervento per il contenimento o isolamento definitivo della fonte inquinante rispetto alle matrici ambientali circostanti;

Catalogo europeo dei Rifiuti (CER): elenco armonizzato non esaustivo dei rifiuti;

Registri di carico e scarico: registri con fogli numerati e vidimati dalla Camera di Commercio competente, contenenti le informazioni sulle caratteristiche qualitative e quantitative dei rifiuti e da utilizzare ai fini della compilazione del Modello Unico di Dichiarazione (MUD) da inviare alle autorità competenti;

Modello Unico di Dichiarazione (MUD): modello attraverso il quale devono essere denunciati i rifiuti pericolosi prodotti dalle attività economiche e quelli smaltiti, avviati al recupero o trasportati nell'anno precedente la dichiarazione.

6. Processi sensibili

Con riferimento ai Reati Ambientali, nel corso dell'attività di indagine condotta e in considerazione dell'attività svolta, la Società ha provveduto ad individuare le seguenti aree a teorico rischio di illecito o strumentali ai fini della commissione dell'illecito:

- gestione dei reflui industriali;
- gestione del processo di raccolta dei rifiuti ed avvio a destino;
- gestione degli adempimenti inerenti la notifica/bonifica dei siti;
- gestione delle emissioni in atmosfera;
- gestione delle acque reflue;
- gestione di apparecchi e di impianti che contengono sostanze lesive dell'ozono;
- gestione dei registri obbligatori in materia ambientale.

La società ha posto molta attenzione alla gestione degli aspetti di natura ambientale.

Presente certificazione ambientale ISO 14001 ottenuta in 21/04/2021 .

La società ha un Autorizzazione Unica Ambientale (di seguito AUA) che disciplina sia le emissioni in atmosfera, sia gli scarichi idrici industriali.

Con riferimento alle emissioni in atmosfera, la Società ha individuato due punti di emissione, con verifica prevista nell'AUA ogni 3 anni. La società ha individuato un laboratorio terzo con cui pianifica le verifiche e le comunica all'ARPA (ente di riferimento per i controlli).

La società ha implementato un sistema interno di allarme sul funzionamento delle attrezzature che possono compromettere le emissioni (in atmosfera) per essere avvisati nel caso di malfunzionamenti dell'impianto. La società sta valutando di eseguire delle verifiche con una frequenza maggiore rispetto a quella prevista dall'AUA. Le verifiche eseguite in ottemperanza alle prescrizioni dell'AUA non hanno rilevato problemi.

Con riferimento agli scarichi idrici, l'ARPA esegue delle verifiche periodiche ma a sorpresa. E' presente un pozzetto di ispezione.

La società esegue, due volte all'anno, la pulizia dei pozzetti esterni. La società ha un allaccio "industriale" in fognatura e due allacci "civili", relativi ai servizi igienici, docce e uffici.

Presente un disoleatore per la separazione acqua-olio derivante dal ciclo di lavorazione dei compressori ad aria.

Il rischio individuato è quello dello "sversamento" durante la movimentazione di cisterne e fusti. E' in fase di definizione una procedura per gestire i possibili casi di sversamento durante la movimentazione di cisterne e/o fusti.

Le azioni di miglioramento che sono in fase di valutazione sono (i) individuare un percorso preferenziale che passi lontano dalle griglie di carico (per evitare che una eventuale caduta della tanica possa poi immettersi nelle griglie e/o (ii) apporre delle specie di tappi alle griglie di carico.

Gli scarichi delle macchine di pulizia sono trattati come rifiuti, così come i flussi derivanti dalle attività di manutenzione.

La società non è mai incorsa in sversamenti né “quasi – sversamenti” (ovvero il classico quasi-incidente).

Un altro elemento di rischio (potenziale) individuato è quello relativo alle acque reflue derivanti dall'attività di spegnimento di eventuali incendi. Infatti in caso di incendio, i flussi reflui delle sostanze utilizzate per lo spegnimento potrebbero invadere, non solo gli spazi interni dello stabilimento, ma anche il piazzale esterno con potenziale deflusso nelle griglie.

Con riferimento alla gestione dell'olio dei macchinari di produzione, la società ha previsto il convogliamento in un contenitore apposito, che è oggetto di controllo (verifiche) quotidiane da parte della manutenzione interna. Eventuali perdite possono portare ad uno sversamento, che effetti potenzialmente negativi solo se non intercettato nel giro di alcune ore. La società ha dotato il sistema di un allarme visivo che allerta il manutentore (nel caso in cui la perdita dovesse iniziare tra due controlli periodici). Se il sistema va in allarme, e non è risolto, va in blocco l'impianto.

La Società che ha in gestione il controllo della pubblica fognatura effettua le verifiche più volte all'anno, sempre a sorpresa. Storicamente non sono emerse criticità così come in generale la Società non ha mai prodotto rilievi sul rispetto dell'AUA, solo nel mese di Giugno 2022 la Società ha segnalato il superamento di un valore campionato che è stato monitorato ed è poi rientrato nella norma a Luglio 2022.

Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti (processo di raccolta dei rifiuti ed avvio a destino), quelli individuati dalla Società sono: olio, acqua e olio, filtri aria, filtri olio, cavi elettrici, vetro (raramente), indumenti monouso, ferro, legno, carta e cartone, rifiuto plastico. Le acque di risulta prodotte dall'impresa di pulizia, sono classificate tra i rifiuti “non pericolosi”.

La società ha individuato dei punti di raccolta dei rifiuti. La società dispone di un deposito temporaneo collegato ad una vasca di contenimento con due fusti dell'olio, dove l'operatore versa olio e/o acqua e olio derivanti dalle operazioni di manutenzione giornaliera.

Quando il deposito è pieno, la società contatta l'impresa incaricata per la raccolta ed invio a destino. La società esegue un ulteriore controllo delle autorizzazioni della ditta terza prima della raccolta. In sede di raccolta verificano (i) la targa (ii) il nome e (iii) l'autorizzazione. Il documento viene trasmesso in amministrazione; nel frattempo eseguono le fasi di carico/scarico per il registro. Successivamente procedono con la compilazione del registro di carico/scarico. Il trasportatore va in reception, controlla il formulario, lo firma, lo timbra e ritira le sue copie.

Il ciclo si completa con la successiva ricezione della 4^a copia.

Per quanto riguarda il MUD, la società si appoggia ad una ditta esterna.

Infine, con riferimento ai rifiuti non industriali, ovvero quelli prodotti negli uffici, la raccolta e smaltimento è affidata alla società Amag Ambiente (municipalizzata). Per quanto riguarda i toner, sono previsti dei contenitori di raccolta; lo smaltimento è affidato a ditte specializzate.

Ruoli e processi autorizzativi

Le attività rientranti nella presente Parte Speciale prevedono il coinvolgimento, secondo le rispettive competenze, dei seguenti principali soggetti:

Direttore di stabilimento: con procura a rogito notaio Luciano Mariano di Alessandria in data 04 novembre 2010 rep.n.141870/21163, al direttore di stabilimento sono stati conferiti i poteri in merito al rispetto della normativa in materia di inquinamento dell'aria, acqua e suolo e di smaltimento dei rifiuti e comunque al rispetto del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152. La procura, a cui si rimanda, conferisce al Direttore di stabilimento la piena autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni

conferite, poteri che comunque non esonerano il procuratore dall'osservanza delle procedure aziendali interne in materia di investimenti spese per implementazioni.

Responsabile della gestione ambientale: persona in staff al Direttore di Stabilimento a cui sono attribuiti i compiti operativi inerenti il rispetto del D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152.

Separazione delle funzioni

Le attività relative all'area a rischio "Adempimenti in materia ambientale", sono condotte con il coinvolgimento di diversi attori, in accordo con il principio di separazione dei compiti fra le funzioni coinvolte nelle attività autorizzative, esecutive e di controllo, ed in particolare, nel rispetto dei ruoli e responsabilità definiti nelle presente Parte Speciale.

Controlli specifici

Le diverse attività relative all'area a rischio "Adempimenti in materia ambientale", sono caratterizzate da una serie di controlli specifici, in particolare, il Responsabile in materia ambientale e il Responsabile Qualità, coadiuvati dalle rispettive strutture:

- con riferimento alla gestione dei rapporti con i fornitori di servizi che possano avere anche rilevanza ambientale, verificano che i relativi contratti:
 - contengano adeguate clausole relative alla garanzia che il fornitore sia dotato delle necessarie autorizzazioni per lo svolgimento dell'attività oggetto del contratto;
 - prevedano l'obbligo del rispetto delle informazioni di natura comportamentale in materia ambientale che saranno loro consegnate da parte della Società;
 - prevedano l'obbligo per il fornitore stesso di comunicare tempestivamente ogni modifica/revoca delle autorizzazioni ricevute;
 - contengano clausole che prevedano adeguate tutele e azioni per la Società in caso di mancato rispetto di quanto sopra;
- con riferimento alla gestione di autorizzazione, iscrizione o comunicazione di legge in materia ambientale, verificano che le prescrizioni ambientali previste dall'AUA ed i rapporti con la Pubblica Amministrazione (es. Arpa, Provincia, Comune, etc.) siano effettuate correttamente, diligentemente e nel rispetto della normativa vigente delle pratiche ambientali;
- con riferimento alle emissioni in atmosfera e dei sistemi di contenimento, verificano che:
 - i controlli sulle emissioni previsti in AUA vengano effettuati periodicamente, come prescritto, e diano evidenza di una situazione sotto controllo, con tutti i parametri di emissione rispettati;
 - sia stata svolta la manutenzione programmata, secondo uno specifico piano di monitoraggio. Inoltre, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sono debitamente tracciati e annotati su uno specifico registro;
- con riferimento alla tutela del suolo e scarichi idrici, verificano che:
 - venga svolta la manutenzione dei sistemi di contenimento dei liquidi (anti-sversamento) e/o serbatoi;
- con riferimento alla gestione dei rifiuti, effettuata sia internamente sia da parte di soggetti terzi dotati di idonee abilitazioni/ certificazioni, monitorano che sia garantito che:
 - le certificazioni di analisi dei rifiuti siano state rilasciate da un laboratorio esterno accreditato;
 - lo stoccaggio di eventuali rifiuti pericolosi sia stato svolto correttamente in funzione del Codice CER;
 - che tutti i rifiuti prodotti siano stati correttamente "caratterizzati";

- i trasportatori siano in possesso delle autorizzazioni ambientali al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti;
- siano stati correttamente compilati i formulari e il registro carico e scarico rifiuti, nonché la corretta compilazione del MUD;
- i contenitori di rifiuti siano provvisti di apposita etichetta con identificazione della sostanza e sono stoccati in apposite aree dedicate;
- i rifiuti derivanti dalle attività di eventuale manutenzione siano gestiti in conformità a quanto previsto dalla normativa, ivi compresi i rifiuti urbani e quelli non pericolosi;
- i rifiuti da lavorazioni (in caso di manutenzione) siano stoccati e smaltiti correttamente;
- i rifiuti siano correttamente inseriti nel registro carico e scarico e i formulari siano compilati correttamente secondo quanto previsto dalla normativa;
- con riferimento all'utilizzo di sostanze lesive dell'ozono stratosferico, verificano che sia stata svolta correttamente, da idonei soggetti terzi, la manutenzione agli impianti di condizionamento e refrigerazione. Tutti i refrigeratori sono controllati secondo la relativa periodicità (semestrale o annuale) e i risultati registrati nel libretto previsto dalla legge.
- con riferimento alla formazione in materia ambientale, monitorano che i dipendenti della Società coinvolti nei processi e nelle attività ambientale siano stati adeguatamente formati.

Tutta la documentazione (es. Archivio rifiuti, Schede aspetti ambientali, libretti di manutenzione, registro, contratti con i fornitori, etc.) sottostante il processo di gestione del sistema ambientale è archiviata sotto la responsabilità del Responsabile Ambiente.

Inoltre, il mantenimento del sistema di registrazione degli aspetti ambientali, anche in assenza di certificazione, assicura la tracciabilità tramite idonea registrazione ed archiviazione delle singole operazioni/attività inerenti all'area di rischio in oggetto disciplinata all'interno della presente Parte Speciale.

I Destinatari interessati sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

La società ha adottato la procedura PR 33 "Servizi ausiliari e gestione dei rifiuti".

7. Regole di comportamento

La presente Parte Speciale prevede l'espreso divieto a carico dei *Destinatari*, nella misura necessaria alle funzioni dagli stessi svolte, di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di Reato rientranti tra quelle sopra considerate, indicate all'articolo 25 undecies del Decreto;
- violare i principi e le procedure aziendali previste nella presente Parte Speciale.

7.1 Principi generali

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale, ciascun *Destinatario* deve in generale conoscere e rispettare:

- a) che tutte le attività svolte per conto della Società siano improntate al massimo rispetto delle leggi vigenti, nonché dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e tracciabilità della documentazione;
- b) che sia rispettato il principio di separazione dei ruoli e responsabilità nelle fasi dei processi aziendali;
- c) che sia garantito il rispetto del Codice Etico;

- d) le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale;
- e) in generale, la normativa applicabile.

Al fine di prevenire il rischio potenziale che la Società, in concorso con le Imprese Appaltatrici, commetta uno dei Reati Ambientali, ritenuti ad essa applicabili e rilevanti, i soggetti aziendali preposti al rispetto delle normative ambientali con riferimento alle attività cantieristiche e di gestione del patrimonio immobiliare devono provvedere a:

- con riferimento alla *selezione delle Imprese Appaltatrici*:
 - 1) definire specifiche regole di selezione delle Imprese Appaltatrici (ad es., richiesta di preventivo ad almeno tre diverse imprese, etc.);
 - 2) valutare, per ogni Impresa Appaltatrice selezionata, i requisiti di professionalità, solidità economica nonché di onorabilità di soci ed amministratori;
 - 3) verificare che l'Impresa Appaltatrice selezionata sia in possesso di tutte le necessarie autorizzazioni per la gestione degli aspetti ambientali connessi all'esecuzione dell'appalto;
 - 4) verificare che, in caso di subappalto della gestione degli aspetti ambientali ad imprese specializzate, queste ultime siano in possesso dei requisiti di cui al precedente n. 2);
 - 5) archiviare tutta la documentazione acquisita nell'ambito del processo di selezione delle Imprese Appaltatrici ed eventuali imprese subappaltatrici;
 - 6) verificare che, nei contratti che saranno stipulati con le Imprese Appaltatrici selezionate, siano appositamente previste: (i) una clausola che imponga a queste ultime imprese il rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 231/2001; (ii) una clausola risolutiva espressa a favore della Società, nonché una clausola di manleva della stessa Società nell'ipotesi di mancato rispetto, da parte delle Imprese Appaltatrici, della normativa ambientale di riferimento.
- con riferimento al *monitoraggio delle attività appaltate*:
 - 1) definire nomine, ruoli e responsabilità per il corretto svolgimento dell'attività di monitoraggio delle Imprese appaltatrici in relazione agli adempimenti ambientali;
 - 2) definire e predisporre un piano periodico di monitoraggio per verificare in modo costante il rispetto degli adempimenti ambientali previsti dalla legge da parte delle Imprese Appaltatrici o da parte delle eventuali imprese subappaltatrici;
 - 3) redigere un report periodico che contenga indicazione dei controlli svolti e delle eventuali problematiche rilevate;
 - 4) segnalare tempestivamente all'OdV ed all'organo amministrativo eventuali violazioni delle previsioni contenute nella presente Parte Speciale.

In generale, è fatto obbligo a tutti i Destinatari del Modello di:

- rispettare, per quanto di rispettiva competenza, le prescrizioni ivi contenute, al fine di preservare l'ambiente,
- comunicare tempestivamente agli organi competenti eventuali violazioni delle regole di comportamento e delle procedure aziendali.

7.2 Divieti specifici

E' fatto divieto di:

- smaltire o stoccare ingenti quantitativi di rifiuti senza le necessarie autorizzazioni o tramite soggetti che non sono in grado di dimostrare le proprie autorizzazioni e le località e modalità di smaltimento o stoccaggio;
- sottrarre o danneggiare minerali o vegetali cagionando o contribuendo a cagionare il pericolo concreto di una compromissione durevole o rilevante per la flora o il patrimonio naturale;

- smaltire nell'ambiente acque che possano cagionare o contribuire a cagionare il pericolo concreto di una compromissione durevole o rilevante del suolo, del sottosuolo o delle acque per la vita o l'incolumità delle persone, per la fauna selvatica o per la flora;
- falsificare in tutto o in parte, materialmente o nel contenuto, la documentazione prescritta ovvero fare uso di documentazione falsa;
- gestire attività di smaltimento rifiuti senza le necessarie autorizzazioni;
- svolgere attività di traffico illecito di rifiuti;
- violare gli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- negare o impedire o intralciare l'attività di controllo del proprio insediamento o di parte di esso, predisponendo ostacoli o modificando artificiosamente lo stato dei luoghi.

8. I controlli dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV effettua periodicamente controlli a campione sulle attività connesse ai Processi Sensibili diretti a verificare la corretta esplicazione delle stesse in relazione alle regole previste nel MOG.

In particolare l'OdV, oltre alle attività già indicate nello specifico capitolo della PARTE GENERALE del MOG ex 231/2001, con il supporto delle Funzioni competenti:

- effettua verifiche periodiche finalizzate ad accertare gli adempimenti dei Destinatari, indicati al precedente paragrafo "Regole di comportamento", eventualmente avvalendosi del supporto di terzi qualificati;
- identifica gli aspetti ambientali legati all'attività della Società;
- identifica le prescrizioni legislative e regolamentari in materia ambientale (ove necessarie);
- verifica l'esistenza e il grado di diffusione della cultura ambientale;
- verifica il piano di formazione in ambito ambientale;
- effettua verifiche periodiche sul rispetto delle procedure in merito al processo di smaltimento dei rifiuti;
- effettua verifiche periodiche sul rispetto delle procedure in merito alla gestione dei registri obbligatori.

In ragione dell'attività di vigilanza attribuita all'OdV dal MOG 231, a tale organismo viene garantito libero accesso a tutta la documentazione aziendale e a tutti i dati e supporti informatici che lo stesso ritiene rilevante al fine del monitoraggio dei Processi Sensibili individuati nella presente Parte Speciale.