

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 e s.m.i.)

- PARTE GENERALE -

Approvato dall'Amministratore Unico in data 05/07/2023

Indice

1) Dati della Società	3
1.1. Dati identificativi della Società e sedi	3
1.2. Forma giuridica	3
2) Descrizione dell'attività	3
2.1. Oggetto sociale come da Statuto	3
3) Organizzazione Societaria e struttura aziendale	4
3.1. Soci e Organo Amministrativo	4
3.2. Rappresentanza della Società	4
3.3. Organi delegati	4
3.4. Organi sociali di controllo	5
3.5. Organigramma della Società	5
3.6. Personale occupato e organigramma aziendale	5
4) Certificazioni	5
5) Organismo di Vigilanza	6
5.1. Composizione effettiva nel contesto aziendale della società	6
5.2. Funzioni e poteri	7
5.3. Regolamento interno	7
5.4. Modalità e svolgimento dei compiti dell'OdV	8
6) Sistema disciplinare	8
6.1. Principi generali	8
6.2. Obblighi di comunicazione della Società	9
6.3. Sorveglianza sul Modello e sistema disciplinare	9
6.4. Contestazione della violazione del Modello	10
7) Diffusione del Modello e formazione del personale	11
8) Flussi informativi	11
8.1. Premessa	11
8.2. Protocollo per i flussi informativi verso l'OdV	12
8.3. Protocollo per i flussi informativi dall'OdV	13

	
	Data 05/06/2023
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, integrato con l'art. 30 D. Lgs. n. 81/2001

[...]

1) Dati della Società

1.1.DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ E SEDI

Denominazione	NASTER S.R.L. A SOCIO UNICO (di seguito solo la “Società”)
Sede legale	24057 – MARTINENGO, VIA TONINO DA LUMEZZANE
Sedi secondarie ed unità locali	Si rimanda alla visura camerale nella sua versione più aggiornata.
Codice Fiscale / P. IVA	00954820163
Durata	31.12.2040

1.2.FORMA GIURIDICA

Ai sensi dell'art. 1 dell'atto costitutivo, la Società è costituita nella forma di società a responsabilità limitata (l'atto costitutivo, nella sua versione più aggiornata, costituisce allegato al presente modello).

2) Descrizione dell'attività

2.1.OGGETTO SOCIALE COME DA STATUTO

L'oggetto sociale è quello risultante dall'art. 3 dello Statuto sociale (quest'ultimo, nella sua versione più aggiornata costituisce allegato al presente modello).

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto sociale:

La società ha per oggetto le seguenti attività:

“la produzione e il commercio di nastri adesivi, di film protettivo adesivo e di articoli per imballaggio; la produzione e il commercio di nastri e/o pellicole adesive e supporti adesivizzati in genere; il commercio, anche mediante attività di import/export dei prodotti sopra indicati e delle materie prime impiegate per la loro produzione; la prestazione di servizi di assistenza e consulenza a terzi nei settori e/o prodotti sopra indicati; l'acquisto, il ricondizionamento e la rivendita di impianti e macchine per la produzione dei prodotti sopra descritti; il commercio di articoli tessili in pelle e/o finta pelle e/o altri materiali naturali o sintetici, nonché il commercio di materie prime e di altri articoli e accessori, per il settore nautico e/o dell'arredamento, per tappezzeri, per mobiliari. Essa potrà inoltre compiere le operazioni commerciali, industriali, mobiliari ed immobiliari, che saranno ritenute dall'organo amministrativo necessarie od utili per il conseguimento dell'oggetto suddetto, ivi compresa la possibilità di assumere e/o concedere agenzie, commissioni, rappresentanze, con o senza deposito e mandati.

Potrà inoltre compiere operazioni finanziarie e assumere interessenze e partecipazioni in altre società od imprese aventi oggetto analogo o connesso al proprio, sia direttamente che indirettamente; il tutto non come attività prevalente e non nei confronti del pubblico, neppure saltuariamente o sporadicamente.

Potrà rilasciare fidejussioni ed apporre avalli per obbligazioni o debiti anche di terzi, concedere pegni ed ipoteche ed in genere prestare garanzie reali e/o personali senza limitazione alcuna; anche queste ultime attività non come attività prevalente e non nei confronti del pubblico neppure saltuariamente o sporadicamente”.

3) Organizzazione Societaria e struttura aziendale

3.1. SOCI E ORGANO AMMINISTRATIVO

La compagine sociale è formata da Corrado Malighetti.

L'Organo Amministrativo della Società è l'Amministratore Unico.

Invero, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto sociale:

“L'amministrazione della società è affidata ad uno o più amministratori, sino ad un massimo di 5 (cinque), nominati dai soci con decisione assunta ai sensi del precedente art. 13”.

L'Amministratore Unico attualmente in carica è Corrado Malighetti, nominato con atto del 25/05/2023 con durata in carica fino a nuovo atto.

Ai sensi dell'art. 44 dello Statuto sociale:

“All'amministratore unico e al consiglio di amministrazione, competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, che non siano riservati, dalla legge o dalle presenti "norme di funzionamento" all'assemblea”.

3.2. RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ

L'art. 39 dello Statuto dispone che

“La rappresentanza generale della Società di fronte ai terzi e anche in giudizio, con facoltà di agire in qualsiasi sede e grado di giurisdizione, anche sovranazionale o internazionale, e pure per giudizi di revocazione e di cassazione, e di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti, spetta: a) all'Amministratore Unico; b) in caso di nomina di un Consiglio di Amministrazione, al Presidente e agli Amministratori delegati, nell'ambito dei poteri loro conferiti”

Ad oggi la legale rappresentanza dell'impresa spetta all'Amministratore Unico.

Non sono stati, invece, nominati direttori né institori.

3.3. ORGANI DELEGATI

Ai sensi dell'art. 44 dello Statuto è previsto che:

“Il consiglio di amministrazione, nei limiti previsti dall'art. 2381 c.c., può delegare le proprie attribuzioni in materia gestionale in tutto o in parte ad uno o più singoli amministratori, eventualmente attribuendo loro il titolo di "amministratore delegato" ai fini della rappresentanza generale della società”.

Attualmente la Società non ha previsto alcuna delega di poteri, né come chiarito al paragrafo precedente, sono state conferite procure speciali.

3.4. ORGANI SOCIALI DI CONTROLLO

L'articolo 48 dello Statuto prevede che:

“Qualora i soci lo ritengano opportuno, ovvero nei casi previsti dalla legge, l'assemblea nomina un Organo di Controllo costituito da un solo membro effettivo (sindaco unico), oppure un Revisore Legale. In occasione della nomina, i soci potranno decidere che l'Organo di Controllo sia costituito in forma collegiale (collegio sindacale), composto da tre membri effettivi e due supplenti”.

Attualmente la Società non è dotata di Organo di Controllo.

3.5. ORGANIGRAMMA DELLA SOCIETÀ

ASSEMBLEA DEI SOCI / SOCIO UNICO
Sig. Corrado Malighetti
AMMINISTRATORE UNICO
Sig. Corrado Malighetti

3.6. PERSONALE OCCUPATO E ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Per il numero medio di dipendenti occupati nella società si rimanda alla visura camerale nella sua versione più aggiornata. Per l'organigramma aziendale si faccia riferimento all'organigramma approvato dalla Società, nella sua versione più aggiornata da considerare parte integrante del presente Modello.

4) Certificazioni

Ad oggi la Società si è dotata di un sistema di gestione conforme alla certificazione Uni En Iso 9001:2015 in data 09/09/2022, con data di scadenza al 14/12/2023. In particolare, questa è volta ad attestare la qualità dei servizi e prodotti resi dalla Società. L'ambito di applicazione certificatoria concerne i settori di progettazione e produzione di bobine di film protettivo polietilenico, nonché di commercializzazione di nastri e pellicole per l'imballaggio industriale.

La Società ha anche scelto di conciliare il raggiungimento dell'efficienza della propria attività con lo sviluppo sostenibile, adottando i principi ispiratori delle convenzioni dell'ILO (International Labour Organization) e le Convenzioni ONU sui Diritti dei Bambini e sui Diritti Umani. Per questo l'azienda ha implementato un sistema di gestione conforme alla norma internazionale SA 8000 sulla responsabilità sociale d'impresa, ottenendone la relativa certificazione in data 11/10/2022 e valida fino al 10/10/2025.

Tale sistema di gestione ha permesso alla Società di implementare e certificare la performance aziendale in aree essenziali come la sicurezza sul lavoro, il diritto minorile, l'orario, la retribuzione, le pari opportunità e molte altre ancora.

Il presente Modello richiama integralmente, per quanto applicabili e necessari a ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto, i Sistemi di Gestione sopra richiamati.

5) Organismo di Vigilanza

L'art. 6 co. 1, lett. b) del D. Lgs n. 231/01 richiede quale condizione “*ulteriore*” per ottenere l’esonero dell’ente dalla responsabilità amministrativa derivante da reato che il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento, sia affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (trattasi dell’Organismo di Vigilanza).

Sulla base delle espresse indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, i requisiti dell’Organismo di Vigilanza (di seguito per brevità solo “*OdV*”) si possono così riassumere: (i) autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni interferenza e/o condizionamento da parte di qualsiasi componente dell’organizzazione aziendale ed indipendenza da ogni coinvolgimento diretto nelle decisioni ed attività operative nelle aree a rischio, che potrebbero minarne l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche; (ii) professionalità, intesa quale bagaglio complessivo di strumenti e tecniche che l’organismo deve possedere od acquisire, anche per il tramite di consulenze mirate, per svolgere efficacemente l’attività assegnata; (iii) continuità d’azione, intesa come capacità di assicurare in modo continuativo le attività di verifica e controllo attribuite.

L’OdV, nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

Relativamente alla costituzione la legge non fornisce particolari e dettagliate indicazioni.

È, dunque, ammesso optare per una composizione sia monocratica che collegiale, tenendo conto della struttura organizzativa aziendale e delle relative dimensioni, con la possibilità di avvalersi di soggetti estranei.

5.1. COMPOSIZIONE EFFETTIVA NEL CONTESTO AZIENDALE DELLA SOCIETÀ

In considerazione della struttura organizzativa interna della Società, nonché delle Linee Guida di Confindustria e delle previsioni di legge in materia, l’OdV è stato individuato in un organo collegiale nominato dall’Organo amministrativo, composto da tre membri, in quanto si ritiene che in detta composizione l’Organismo di Vigilanza possieda tutti i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d’azione richiesti.

L’unico membro dell’Organismo di Vigilanza deve possedere altresì alcuni requisiti soggettivi ad ulteriore garanzia dell’autonomia ed indipendenza richieste dall’incarico, consistenti nei seguenti requisiti di:

(i) onorabilità ai sensi dell’articolo 2, co. 1, lettere a) e b) e co. 2 del D.M. n. 162/2000;

(ii) assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza previste dall’articolo 2382 c.c.;

(iii) assenza di conflitti di interesse e/o di relazioni di parentela con altri componenti gli organi sociali e con il vertice aziendale, ai sensi dell’articolo 2399 c.c.;

(iv) assenza di sentenze di condanna (o di patteggiamento) anche non irrevocabili per uno dei reati ai quali è applicabile il Decreto.

L’OdV, nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività e funzioni, non è soggetto al potere gerarchico di alcun organo o funzione societaria.

Alla nomina, alla revoca e alla sostituzione dei membri dell’OdV provvede l’Organo Amministrativo con apposita delibera.

L’incarico dell’OdV ha durata triennale.

5.2. FUNZIONI E POTERI

All'OdV sono affidati i compiti di: (i) vigilare sull'effettività del Modello, ovverosia vigilare affinché i comportamenti posti in essere dalla Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale siano conformi al Modello ed al Codice Etico; (ii) verificare l'efficacia e adeguatezza del Modello, cioè la sua concreta idoneità a prevenire il verificarsi dei reati contemplati dal Decreto; (iii) mantenere ed aggiornare il Modello al fine di adeguarlo ai mutamenti delle attività ed alle modifiche della struttura aziendale, anche attraverso la formulazione e la presentazione di proposte all'organo amministrativo; (iv) segnalare all'organo amministrativo quelle violazioni accertate del Modello che possano determinare l'insorgere di responsabilità in capo all'ente, per gli opportuni provvedimenti, nonché le violazioni dei principi contenuti nel Codice Etico.

Pertanto, l'OdV deve provvedere periodicamente a: (i) verificare le aree a rischio, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale e/o dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che potrebbero esporre la Società alla c.d. responsabilità amministrativa dell'ente; (ii) verificare l'osservanza di quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico nonché la rispettiva adeguatezza ed efficacia della prevenzione dei reati di cui al Decreto. Sulla base di tali verifiche, l'OdV predisponde annualmente un rapporto da presentare all'organo amministrativo nel quale sono evidenziate le problematiche riscontrate e le azioni correttive da intraprendere; (iii) consentire uno scambio di informazioni con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) finalizzato a tenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio reato; (iv) realizzare le diverse azioni necessarie all'attuazione del Modello (a titolo esemplificativo: formazione del personale, definizione di protocolli); (v) garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente; (vi) promuovere iniziative per la diffusione e la comprensione del Modello predisponendo la necessaria documentazione.

All'OdV vengono perciò attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello. A tal fine, l'OdV deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili, senza restrizioni e senza la necessità di alcun consenso preventivo nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (tra cui *privacy*, obblighi di riservatezza, *etc.*).

L'OdV viene, inoltre, dotato di risorse, anche finanziarie, adeguate ed idonee al corretto svolgimento dei compiti affidatigli. Esso ha la possibilità di avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

Il membro dell'OdV è tenuto a mantenere il segreto sulle informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di comunicazione ed azione previsti dal Modello. Essi assicurano la riservatezza delle suddette informazioni e, con riferimento alle segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e di presunte violazioni del Modello (c.d. "*Whistleblowing*"), assicurano la riservatezza dell'identità del segnalante e si impegnano ad utilizzare dette informazioni esclusivamente per fini inerenti lo svolgimento della loro funzione. Ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV deve essere trattata in conformità con la legislazione vigente in materia (nello specifico: Regolamento UE n. 2016/679 c.d. "*GDPR*" e D. Lgs. n. 196/2003 c.d. "*Codice Privacy*" come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018).

5.3. REGOLAMENTO INTERNO

La costituzione ed il corretto funzionamento dell'OdV sono dettati dal Regolamento interno adottato dallo stesso Organismo di Vigilanza e ratificato dall'Organo Dirigente.

5.4. MODALITÀ E SVOLGIMENTO DEI COMPITI DELL'ODV

L'OdV opera come "Organismo dell'Ente" con decisioni assunte a maggioranza dei membri (qualora si tratti di OdV collegiale), salvo diverse determinazioni previste nel Regolamento dell'OdV. Lo stesso, qualora nominato in composizione collegiale, può prevedere nella propria organizzazione interna di assegnare a singoli componenti attività di vigilanza, quali ispezioni, controlli, accessi, raccolta di informazioni e di elementi utili all'aggiornamento del Modello. In tal caso, gli elementi raccolti dai singoli dovranno essere condivisi, esaminati e valutati dall'Organismo nella sua collegialità, che prenderà posizione verso l'esterno con decisione assunta all'unanimità o con voto prevalente del Presidente, nell'ipotesi di organismo collegiale.

L'OdV opera nel massimo rispetto dei criteri di segretezza e tutela della privacy e con salvaguardia della dovuta discrezionalità, senza che tali principi possano essere utilizzati dall'Ente o da terzi quale scusante per poter paralizzare il potere di indagine.

L'OdV provvede a documentare le proprie attività ed operazioni, conservando i documenti ai fini della tracciabilità.

L'OdV opera nel rispetto dell'organizzazione societaria esistente ed in particolare di ogni altro organo o funzione di direzione e controllo (quali ad esempio amministratori, organi sociali, responsabili di direzioni, dirigenti ed altresì preposti) tutti responsabili in via primaria ed organicamente delle proprie competenze di fatto.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della Società. L'Organo Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'operato dell'OdV, in quanto è l'Organo Dirigente stesso che ha la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello 231 Integrato [...].

6) Sistema disciplinare

6.1. PRINCIPI GENERALI

[...] Aspetto essenziale per l'effettività del Modello nonché ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme *ivi* indicate oltre che delle disposizioni e dei principi contenuti nel Codice Etico.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito della conclusione del procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, è stato necessariamente tenuto conto dei vincoli e dei limiti legislativi, regolamentari e statutari imposti al potere disciplinare aziendale, in particolare dall'art. 7 della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") e dal C.C.N.L. di settore e dalle norme del Codice Civile applicabili.

La violazione delle singole regole comportamentali del Modello e/o del Codice Etico costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva applicabile.

L'esercizio del potere disciplinare si conforma, in ogni caso, ai principi: (i) di proporzionalità e adeguatezza della sanzione; (ii) del contraddittorio con il soggetto interessato.

In particolare, il principio di proporzionalità e adeguatezza della sanzione deve essere applicato tenendo conto altresì: (i) dell'intenzionalità del comportamento; (ii) della rilevanza degli obblighi violati; (iii) dell'eventuale recidività del

	
	Data 05/06/2023
	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, integrato con l'art. 30 D. Lgs. n. 81/2001

comportamento o di precedenti sanzioni; (iv) del livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza; (v) delle conseguenze in capo alla Società; (vi) delle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione (ad esempio: concorso di più soggetti nella commissione della violazione comportamento susseguente al fatto, *etc.* ...);

Resta fermo che l'applicazione delle sanzioni interne non pregiudica l'eventuale diritto della Società di agire nei confronti del soggetto responsabile per il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

6.2. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE DELLA SOCIETÀ

La Società avrà cura di comunicare:

(i) nelle forme più idonee il Sistema sanzionatorio a:

- a. Organo Dirigente,
- b. soci,
- c. lavoratori,
- d. collaboratori,
- e. tutti i soggetti interessati,

evidenziando le possibili conseguenze della violazione del Modello;

(ii) formalmente a tutti i soggetti terzi con i quali vengano instaurati rapporti:

- a. professionali,
- b. commerciali,
- c. di servizi,
- d. di qualsiasi natura e tipo,

che ha adottato il Modello 231 integrato e il relativo Sistema sanzionatorio.

In ciascun contratto che disciplinerà il rapporto, la Società dovrà convenire clausole che prevedano per il terzo l'obbligo di osservanza dei comportamenti e delle procedure del Modello di Organizzazione e di Gestione nello svolgimento dell'attività oggetto del contratto, con relativa indicazione delle sanzioni previste in caso di inosservanza.

Tali clausole dovranno essere espressamente accettate dal terzo ai sensi degli artt. 1341 e/o 1342 c.c.

6.3. SORVEGLIANZA SUL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE

La sorveglianza del Modello adottato dalla Società è demandata all'OdV che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato anche a rilevare eventuali violazioni del Modello stesso:

	AZIONE DEL'O.D.V.	PRECISAZIONI
1	All'OdV dovranno essere indirizzate segnalazioni da parte di ogni funzione e di ogni responsabile o	- L'OdV prenderà in esame anche le segnalazioni non sottoscritte ed anche su di esse svolgerà l'opportuna

	preposto a processi ed attività su eventuali infrazioni al Modello.	istruttoria per verificare il fondamento o meno della notizia. - Le segnalazioni sottoscritte e non sottoscritte non possono dare adito a forme di ritorsione nei confronti delle persone.
2	Una volta rilevate le infrazioni direttamente o ricevutane segnalazione, l'OdV eseguirà un'istruttoria sul fondamento, sulle cause e sulle eventuali possibilità di risoluzione degli effetti negativi dell'infrazione e su tutto ciò che possa essere utile per prevenire il rischio reato presupposto.	L'OdV potrà richiedere informazioni e documenti alle varie funzioni per avere dati, elementi e quanto di necessità per formare un quadro il più chiaro possibile di ogni posizione concernente infrazioni.
3	L'OdV all'esito della propria attività di vigilanza e a conclusione degli accertamenti, assumerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione segnalata/rilevata, alle cause della stessa e ad eventuali necessità di interventi correttivi sul Modello.	
4	Nel caso sia ritenuta fondata la segnalazione o sia comunque rilevata la necessità di un aggiornamento del Modello al fine di evitare il ripetersi di analoghi comportamenti, l'OdV trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto: - all'Organo Dirigente; - all'Organo di controllo (se presente all'interno dell'Ente); - al Datore di Lavoro ai sensi del D.lgs.81/08 (in caso di inosservanze che incidano sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro); - alla funzione competente.	L'OdV fornirà indicazioni per l'azione correttiva o gli opportuni suggerimenti per l'intervento di competenza da assumere e, ove previsto, perché sia attivata la procedura disciplinare prevista dal Sistema sanzionatorio, con il correlato procedimento da parte dell'Organo Dirigente.

6.4. CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEL MODELLO

Le violazioni delle disposizioni contenute nel Modello devono essere accertate e portate a conoscenza dell'Organo Dirigente.

Successivamente dovranno essere tempestivamente e specificamente contestate dall'Organo Dirigente o dall'Assemblea o da altro soggetto delegato, per iscritto a mezzo raccomandata a.r. presso il domicilio del trasgressore ovvero via PEC.

La contestazione deve contenere l'indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e delle circostanze di tempo e luogo dell'accadimento, e ciò indipendentemente dall'eventuale contestazione del fatto di reato da parte dell'autorità giudiziaria competente.

L'Organo Dirigente non potrà emettere alcun provvedimento senza che siano stati preventivamente contestati per iscritto l'indicazione espressa del fatto che vi ha dato causa e le circostanze di tempo e di luogo.

Ad ogni modo deve essere assicurato al trasgressore un periodo di tempo congruo, dalla contestazione stessa, per la propria difesa e per essere sentito, ove lo richieda. Il trasgressore avrà facoltà di presentare una propria difesa anche scritta.

Il provvedimento decisivo dovrà essere motivato e comunicato per iscritto al domicilio del soggetto trasgressore a mezzo raccomandata a.r. ovvero a mezzo PEC.

7) Diffusione del Modello e formazione del personale

[...] L'adeguata informazione e la costante formazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale. Ecco perché la Società si impegna a rendere il presente Modello (compresi tutti gli allegati) e il Codice Etico oggetto di comunicazione a tutti i Destinatari.

Si precisa che anche i *partners* commerciali, i fornitori ed i collaboratori esterni della Società sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, impegnandosi ad accettarli e a rispettarli.

L'informazione dovrà essere continua, cioè comprendere ogni nuova circostanza influente sul panorama rischio reato e svolta almeno una volta all'anno.

Per ogni variazione ed implementazione dei protocolli del Modello dovrà essere data diligente informazione a tutti i soggetti e parti interessate [...].

8) Flussi informativi

8.1. PREMESSA

Il D. Lgs. 231/2001 impone la previsione nel Modello di obblighi informativi:

- a. da parte degli organi sociali (Organo Dirigente e Organo di controllo) e da parte dei Responsabili di funzione, nei confronti dell'OdV deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello stesso (Flussi informativi verso l'OdV);
- b. da parte dell'OdV nei confronti degli organi Sociali (Organo Dirigente e Organo di controllo) per relazionare in ordine alla propria attività di vigilanza (Flussi informativi dall'OdV).

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed efficienza del Modello e per l'eventuale accertamento *a posteriori* delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto, nonché allo scopo di conferire maggiore autorevolezza alle richieste di documentazione che si rendano necessarie all'Organismo di Vigilanza nel corso delle sue verifiche.

8.2. PROTOCOLLO PER I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV

I flussi informativi verso l'OdV possono provenire:	
<p>I. dal RESPONSABILE DI FUNZIONE aziendale</p> <p>Possono essere di due tipi:</p> <p>1. Flussi periodici: questi flussi devono essere inviati dal Responsabile della funzione all'OdV con <i>cadenza annuale</i> e devono avere ad oggetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. un'autovalutazione sull'applicazione del Modello; b. l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione dei protocolli; c. eventi significativi che determinino un rischio di reato presupposto; d. eventuali proposte di aggiornamento dei protocolli. 	<p>II. da un ORGANO SOCIALE</p> <p>Possono essere di due tipi:</p> <p>1. Flussi periodici: questi flussi devono essere inviati dall'organo sociale all'OdV con <i>cadenza annuale</i> e devono avere ad oggetto delibere o provvedimenti analoghi che possono portare a modifiche nella funzionalità e articolazione del Modello.</p>
<p>2. Flussi tempestivi: questi flussi riguardano notizie occasionali, rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, delle quali è opportuno dare immediato riscontro all'OdV. Il Responsabile di Funzione deve in particolare comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi; b. comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello; c. eventuali carenze delle procedure vigenti; d. eventuali variazioni nella struttura organizzativa societaria; e. eventuali violazioni del Codice Etico per i reati previsti dal Modello; f. operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati; g. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto; h. richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto; i. rapporti o segnalazioni preparati dai Responsabili di 	<p>2. Flussi tempestivi: questi flussi riguardano notizie occasionali, rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, delle quali è opportuno dare immediato riscontro all'OdV. L'organo sociale deve in particolare comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. notizie relative a procedimenti e indagini eventi significativi che determinino un rischio di reato presupposto; b. risultanze di indagini interne per le quali sono emerse infrazioni; c. procedimenti disciplinari per infrazioni del Modello/Codice Etico; d. possibili commissioni di reati; <p>possibili violazioni del Modello.</p>

altre Funzioni nell'ambito della 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;

notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

8.3. PROTOCOLLO PER I FLUSSI INFORMATIVI DALL'ODV

I flussi informativi dall'OdV sono **destinati all'Organo Dirigente** (e all'Organo di controllo, ove previsto)

I flussi possono essere di due tipi:

1. Flussi periodici: questi flussi devono essere inviati dall'OdV all'Organo Dirigente *con cadenza annuale* e devono avere ad oggetto:

- a. il funzionamento complessivo del Modello con l'indicazione di eventuali problematiche sorte nell'applicazione dei protocolli;
- b. l'aggiornamento del Modello;
- c. fatti emersi dall'attività di controllo;
- d. il numero e data delle riunioni tenutesi nel periodo;
- e. la descrizione dell'attività svolta;
- f. le segnalazioni ricevute e le indagini svolte;
- g. le criticità rilevate;
- h. i rilievi da sottoporre all'organo dirigente per assicurare l'aggiornamento, l'effettività e efficacia del Modello;
- i. le sanzioni proposte per la violazione del Modello;
- j. il rendiconto e richiesta mezzi finanziari per l'anno (annuale);
- k. la pianificazione dell'attività per il periodo successivo (annuale).

2. Flussi tempestivi: questi flussi riguardano notizie occasionali, rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, delle quali è opportuno dare immediato riscontro all'Organo Dirigente (e l'Organo di controllo, ove previsto). L'OdV in particolare, comunica:

- a. commissione di reati o compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- b. comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- c. eventuali carenze delle procedure vigenti;
- d. eventuali variazioni nella struttura organizzativa;
- e. eventuali violazioni del Codice Etico per i reati previsti dal Modello;
- f. operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- g. provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;

- h. richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i. rapporti o segnalazioni preparati dai Responsabili di altre Funzioni nell'ambito della 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;
- j. notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

[...].