

MODÈLE D'ORGANISATION, DE GESTION ET DE CONTRÔLE

(conformément au décret législatif n° 231 du 8 juin 2001 et modifications ultérieures)

- PARTIE GÉNÉRALE -

Approuvé par l'administrateur unique le 05/07/2023

Sommaire

1) Données de la société.....	3
1.1. Données d'identification de la société et des sièges	3
1.2. Forme juridique	3
2) Description de l'activité.....	3
2.1. Objet social selon les Statuts	3
3) Organisation de l'entreprise et structure de l'entreprise	4
3.1. Associés et organe administratif	4
3.2. Représentation de la société.....	4
3.3. Organes délégués	4
3.4. Organes sociaux de contrôle	5
3.5. Organigramme de la société	5
3.6. Personnel employé et organigramme de l'entreprise	5
4) Certifications	5
5) Organisme de surveillance	6
5.1. Composition effective dans le contexte commercial de la société	6
5.2. Fonctions et pouvoirs.....	7
5.3. Règlement intérieur	8
5.4. Modalités et exécution des tâches de l'OdV	8
6) Système disciplinaire	8
6.1. Principes généraux	8
6.2. Obligations de communication de la société.....	9
6.3. Surveillance du Modèle et du système disciplinaire	10
6.4. Contestation de la violation du Modèle	11
7) Diffusion du Modèle et formation du personnel	11
8) Flux d'information.....	11
8.1. Introduction	11
8.2. Protocole pour les flux d'information vers l'OdV	12
8.3. Protocole pour les flux d'information de l'OdV	13

[...]

1) Données de la société

1.1. DONNEES D'IDENTIFICATION DE LA SOCIETE ET DES SIEGES

Dénomination	NASTER S.R.L. À ASSOCIÉ UNIQUE (ci-après dénommée la « Société »)
Siège social	24057 – MARTINENGO, VIA TONINO DA LUMEZZANE
Sièges secondaires et unités locales	Veillez vous reporter à la version la plus récente du profil de l'entreprise.
Code fiscal/Numéro de TVA	00954820163
Durée	31/12/2040

1.2. FORME JURIDIQUE

Conformément à l'art. 1^{er} de l'acte constitutif, la société est constituée sous la forme d'une société à responsabilité limitée (l'acte constitutif, dans sa version la plus récente, est annexé au présent modèle).

2) Description de l'activité

2.1. OBJET SOCIAL SELON LES STATUTS

L'objet social est celui résultant de l'art. 3 des Statuts (ces derniers, dans leur version la plus récente, sont annexés au présent modèle).

Aux termes de l'art. 3 des Statuts :

La société a pour objet les activités suivantes :

« la production et le commerce de rubans adhésifs, de film protecteur adhésif et d'articles d'emballage ; la production et le commerce de rubans adhésifs et/ou de films adhésifs et de supports adhésifs en général ; le commerce, y compris par des activités d'importation/exportation des produits susmentionnés et des matières premières utilisées pour leur production ; la fourniture de services d'assistance et de conseil à des tiers dans les secteurs et/ou produits susmentionnés ; l'achat, le reconditionnement et la revente d'installations et de machines pour la fabrication des produits décrits ci-dessus ; le commerce d'articles textiles en cuir et/ou faux cuir et/ou d'autres matières naturelles ou synthétiques, ainsi que le commerce de matières premières et d'autres articles et accessoires, pour le secteur nautique et/ou de l'ameublement, pour tapisseries et pour meubles. Elle pourra en outre effectuer les opérations commerciales, industrielles, mobilières et immobilières qui seront considérées par l'organe administratif comme nécessaires ou utiles à la réalisation dudit objet, y compris la possibilité d'embaucher et/ou d'octroyer des agences, commissions, représentations, avec ou sans dépôt et mandats.

Elle pourra également effectuer des opérations financières et prendre des intérêts et des participations dans d'autres sociétés ou entreprises ayant un objet analogue ou lié au sien, directement ou indirectement ; le tout

non pas en tant qu'activité prédominante et non pas à l'égard du public, même occasionnellement ou sporadiquement.

Elle pourra émettre des cautionnements et apposer des cautions pour des obligations ou des dettes même de tiers, accorder des gages et des hypothèques et généralement prêter des garanties réelles et/ou personnelles sans aucune limitation ; même ces dernières activités ne constituent pas une activité prédominante et ne sont pas à l'égard du public, même occasionnellement ou sporadiquement ».

3) Organisation de l'entreprise et structure de l'entreprise

3.1. ASSOCIES ET ORGANE ADMINISTRATIF

La société est formée par Corrado Malighetti.

L'organe administratif de la société est l'administrateur unique.

En effet, aux termes de l'art. 29 des Statuts :

« L'administration de la société est confiée à un ou plusieurs administrateurs, jusqu'à un maximum de 5 (cinq), nommés par les associés par décision prise conformément à l'art. 13 ci-dessus. »

L'administrateur unique actuellement en fonction est Corrado Malighetti, nommé par acte du 25/05/2023 avec une durée de mandat jusqu'à nouvel acte.

Aux termes de l'art. 44 des Statuts :

« L'administrateur unique et le conseil d'administration ont tous les pouvoirs pour la gestion ordinaire et extraordinaire de la société, qui ne sont pas réservés par la loi ou par les présentes « règles de fonctionnement » à l'assemblée ».

3.2. REPRESENTATION DE LA SOCIETE

L'art. 39 des Statuts dispose que

« La représentation générale de la société à l'égard des tiers et également en justice, avec la faculté d'agir en tout lieu et degré de juridiction, y compris supranationale ou internationale, et aussi pour des jugements de révocation et de cassation, et de nommer à cet effet des avocats et des procureurs aux litiges, appartient : a) à l'administrateur unique ; b) en cas de nomination d'un conseil d'administration, au président et aux administrateurs délégués, dans le cadre des pouvoirs qui leur sont conférés ».

À ce jour, la représentation légale de l'entreprise incombe à l'administrateur unique.

En revanche, ils n'ont pas été nommés directeurs ou adjoints au propriétaire.

3.3. ORGANES DELEGUES

Conformément à l'art. 44 des Statuts, il est prévu que :

« Le conseil d'administration, dans les limites prévues à l'art. 2381 du Code civil italien, peut déléguer ses attributions en matière de gestion en tout ou en partie à un ou plusieurs administrateurs individuels,

	Date : 05/06/2023
	Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif n° 231/2001, intégré à l'art. 30 du décret législatif n° 81/2001

éventuellement en leur attribuant le titre d' « administrateur délégué » aux fins de la représentation générale de la société ».

À l'heure actuelle, la société n'a pas prévu de délégation de pouvoirs, ni comme expliqué au paragraphe précédent, des procurations spéciales ont été conférées.

3.4. ORGANES SOCIAUX DE CONTROLE

L'art. 48 des Statuts prévoit que :

« Si les associés le jugent opportun, ou dans les cas prévus par la loi, l'assemblée nomme un organe de contrôle composé d'un seul membre effectif (maire unique), ou un contrôleur légal des comptes. Lors de leur nomination, les associés pourront décider que l'organe de contrôle sera constitué sous forme collégiale (collège des commissaires aux comptes), composé de trois membres effectifs et de deux suppléants ».

Actuellement, la société n'est pas dotée d'un organe de contrôle.

3.5. ORGANIGRAMME DE LA SOCIETE

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES ASSOCIÉS/ASSOCIÉ UNIQUE
M. Corrado Malighetti
ADMINISTRATEUR UNIQUE
M. Corrado Malighetti

5

3.6. PERSONNEL EMPLOYE ET ORGANIGRAMME DE L'ENTREPRISE

Pour le nombre moyen d'employés employés dans l'entreprise, veuillez vous référer à la version la plus récente du visa de chambre. Pour l'organigramme de l'entreprise, il est fait référence à l'organigramme approuvé par la société, dans sa version la plus récente à considérer comme faisant partie intégrante du présent Modèle.

4) Certifications

À ce jour, la société s'est dotée d'un système de gestion conforme à la certification UNI EN ISO 9001:2015 en date du 09/09/2022, avec date d'expiration au 14/12/2023. En particulier, il s'agit d'attester de la qualité des services et produits fournis par la société. Le champ d'application de la certification concerne les domaines de la conception et de la fabrication de bobines de films de protection en polyéthylène, ainsi que de la commercialisation de bandes et de films pour l'emballage industriel.

La société a également choisi de concilier l'efficacité de ses activités avec le développement durable, en adoptant les principes directeurs des conventions de l'OIT (Organisation internationale du travail) et des Conventions des Nations Unies sur les droits de l'enfant et les droits de l'homme. C'est pourquoi l'entreprise a mis en place un système de gestion conforme à la norme internationale SA 8000 sur la responsabilité sociale des entreprises, en obtenant la certification correspondante le 11/10/2022 et valable jusqu'au 10/10/2025.

Ce système de gestion a permis à la société de mettre en œuvre et de certifier la performance de l'entreprise dans des domaines essentiels tels que la sécurité au travail, le droit des enfants, le temps de travail, la rémunération, l'égalité des chances et bien d'autres.

Le présent Modèle rappelle intégralement, dans la mesure où ils sont applicables et nécessaires pour réduire le risque de commission des infractions présumées, les systèmes de gestion susmentionnés.

5) Organisme de surveillance

L'art. 6 par. 1, point b) du décret législatif n° 231/01 exige comme condition « supplémentaire » pour obtenir l'exonération de l'organisme de la responsabilité administrative découlant du délit que la tâche de surveiller le fonctionnement et le respect du Modèle, ainsi que d'en assurer la mise à jour, soit confiée à un organisme doté de pouvoirs autonomes d'initiative et de contrôle (il s'agit de l'organisme de surveillance).

Sur la base des indications expresses contenues dans les lignes directrices de Confindustria, les exigences de l'organisme de surveillance (ci-après dénommés en abrégé « OdV ») peuvent être résumées comme suit : (i) autonomie de l'initiative de contrôle de toute interférence et/ou condition de la part de tout composant de l'organisation de l'entreprise et indépendance de toute implication directe dans les décisions et activités opérationnelles dans les zones à risque, qui pourraient compromettre l'objectivité de jugement au moment des vérifications ; (ii) professionnalisme, compris comme bagage global d'outils et de techniques que l'organisme doit posséder ou acquérir, y compris par le biais de consultations ciblées, pour mener à bien l'activité confiée ; (iii) continuité d'action, entendue comme capacité d'assurer de manière continue les activités de vérification et de contrôle attribuées.

L'OdV, dans le cadre de l'exercice de ses activités et fonctions, n'est soumis au pouvoir hiérarchique d'aucun organe ou fonction de l'entreprise.

En ce qui concerne la constitution, la loi ne fournit pas d'indications détaillées et particulières.

Il est donc permis d'opter pour une composition à la fois monocratique et collégiale, en tenant compte de la structure organisationnelle de l'entreprise et de ses dimensions, avec la possibilité d'utiliser des sujets étrangers.

5.1. COMPOSITION EFFECTIVE DANS LE CONTEXTE COMMERCIAL DE LA SOCIETE

Compte tenu de la structure organisationnelle interne de la société, ainsi que des Directives de Confindustria et des dispositions légales en la matière, l'OdV a été identifié dans un organe collégial nommé par l'organe administratif, composé de trois membres, car on considère que dans cette composition, l'organe de surveillance possède toutes les exigences d'autonomie, d'indépendance, de professionnalisme et de continuité d'action requises.

Le seul membre de l'organe de surveillance doit également avoir certaines exigences subjectives pour garantir davantage l'autonomie et l'indépendance requises par la charge, consistant dans les exigences suivantes :

- (i) honorabilité au sens de l'article 2, par. 1, points a) et b) et par. 2 du décret ministériel n° 162/2000 ;
- (ii) absence de causes d'inéligibilité et de déchéance prévues à l'article 2382 du Code civil italien ;
- (iii) absence de conflits d'intérêts et/ou de relations de parenté avec d'autres membres des organes sociaux et avec le sommet d'entreprise, conformément à l'article 2399 du Code civil italien ;
- (iv) absence de condamnations (ou de concessions), même non irrévocables, pour l'une des infractions auxquelles le décret est applicable.

	
	Date : 05/06/2023
	Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif n° 231/2001, intégré à l'art. 30 du décret législatif n° 81/2001

L'OdV, dans le cadre de l'exercice de ses activités et fonctions, n'est soumis au pouvoir hiérarchique d'aucun organe ou fonction de l'entreprise.

La nomination, la révocation et le remplacement des membres de l'ODV sont assurés par l'organe administratif avec une délibération spéciale.

Le mandat de l'OdV est de trois ans.

5.2. FONCTIONS ET POUVOIRS

L'OdV se voit confier les tâches suivantes : (i) surveiller l'efficacité du Modèle, c'est-à-dire veiller à ce que les comportements mis en place par la Société dans la poursuite de son objet social soient conformes au Modèle et au Code d'éthique ; (ii) vérifier l'efficacité et l'adéquation du Modèle, c'est-à-dire son aptitude concrète à prévenir la survenance des délits visés par le Décret ; (iii) maintenir et mettre à jour le Modèle afin de l'adapter aux changements des activités et aux modifications de la structure de l'entreprise, y compris par la formulation et la présentation de propositions à l'organe administratif ; (iv) signaler à l'organe administratif les violations avérées du Modèle qui peuvent entraîner l'apparition de responsabilités au sein de l'entité, pour les mesures appropriées, ainsi que les violations des principes contenus dans le Code d'éthique.

Par conséquent, l'OdV doit veiller périodiquement à : (i) vérifier les zones à risque, afin de les adapter aux changements des activités et/ou de la structure de l'entreprise et/ou de l'évolution réglementaire et jurisprudentielle. À cette fin, l'OdV doit être informé par les personnes chargées des activités de contrôle, dans le cadre des fonctions individuelles, des situations qui pourraient exposer la société à la responsabilité administrative de l'entité ; (ii) vérifier le respect des dispositions du Modèle et du Code d'éthique ainsi que l'adéquation et l'efficacité respectives de la prévention des infractions visées par le Décret. Sur la base de ces vérifications, l'OdV établit chaque année un rapport à soumettre à l'organe administratif qui met en évidence les problèmes rencontrés et les mesures correctives à prendre ; (iii) permettre un échange d'informations avec les autres fonctions de l'entreprise (y compris par le biais de réunions appropriées) afin de tenir à jour la cartographie des zones à risque d'infraction ; (iv) réaliser les différentes actions nécessaires à la mise en œuvre du Modèle (à titre d'exemple : formation du personnel, définition de protocoles) ; (v) s'assurer que les actions correctives nécessaires pour rendre le Modèle adéquat et efficace sont entreprises en temps opportun ; (vi) promouvoir des initiatives pour la diffusion et la compréhension du Modèle en préparant la documentation nécessaire.

L'OdV se voit donc attribuer tous les pouvoirs et capacités d'enquête nécessaires pour assurer une surveillance ponctuelle et efficace du fonctionnement et du respect du Modèle. À cette fin, l'OdV doit avoir libre accès aux personnes et à toute la documentation de l'entreprise et la possibilité d'acquérir des données et des informations pertinentes auprès des sujets responsables, sans restrictions et sans la nécessité d'un consentement préalable dans les limites et dans le respect de la loi et des procédures en vigueur (y compris la vie privée, les obligations de confidentialité, etc.).

L'OdV est également doté de ressources, y compris financières, adéquates et adaptées au bon déroulement des tâches qui lui sont confiées. Il a la possibilité d'utiliser l'aide de toutes les structures de la société ou de consultants externes auxquels déléguer des domaines d'enquête limités.

Le membre de l'OdV est tenu de garder le secret sur les données acquises dans l'exercice de ses fonctions, sans préjudice des obligations de communication et d'action prévues par le Modèle. Ils assurent la confidentialité de ces données et, en ce qui concerne les signalements de comportements illicites importants au sens du Décret et de violations présumées du modèle (dit « *Whistleblowing* »), ils garantissent la confidentialité de l'identité du lanceur d'alerte et s'engagent à utiliser ces informations uniquement à des fins inhérentes à l'exercice de leur fonction. Toute donnée détenue par les membres

de l'OdV doit être traitée conformément à la législation en vigueur en la matière (en particulier : règlement UE n° 2016/679 appelé « *RGPD* » et décret législatif n° 196/2003 appelé « *Code de confidentialité* » tel que modifié par le décret législatif n° 101/2018).

5.3. REGLEMENT INTERIEUR

La constitution et le bon fonctionnement de l'OdV sont dictés par le Règlement intérieur adopté par le même organe de surveillance et ratifié par l'organe dirigeant.

5.4. MODALITES ET EXECUTION DES TACHES DE L'ODV

L'OdV agit en tant qu' « Organisme de l'entité » avec des décisions prises à la majorité des membres (s'il s'agit d'un OdV collégial), sauf différentes déterminations prévues dans le règlement de l'OdV. Ce dernier, lorsqu'il est nommé en composition collégiale, peut prévoir dans son organisation interne d'assigner à des composantes individuelles des activités de surveillance, telles que des inspections, des contrôles, des accès, la collecte d'informations et d'éléments utiles à la mise à jour du Modèle. Dans ce cas, les éléments recueillis par les particuliers devront être partagés, examinés et évalués par l'organisme dans sa collégialité, qui prendra position vers l'extérieur par décision prise à l'unanimité ou avec voix dominante du Président, dans l'hypothèse d'un organisme collégial.

L'OdV agit dans le plus grand respect des critères de confidentialité et de protection de la vie privée et dans le respect de la discrétion appropriée, sans que ces principes puissent être utilisés par l'organisme ou par des tiers comme excuse pour paralyser le pouvoir d'investigation.

L'OdV documente ses activités et ses opérations, en conservant les documents à des fins de traçabilité.

L'OdV agit dans le respect de l'organisation de la société existante et en particulier de tout autre organe ou fonction de direction et de contrôle (tels que les administrateurs, les organes sociaux, les responsables de directions, les dirigeants et autres préposés), tous responsables en premier lieu et organiquement de leurs compétences de fait.

Les activités mises en place par l'organisme de surveillance ne peuvent être syndiquées par aucun autre organisme ou structure de la société. L'organe dirigeant est en tout cas appelé à exercer une activité de vigilance sur l'adéquation du travail de l'OdV, puisque c'est l'organe dirigeant lui-même qui a la responsabilité du fonctionnement et de l'efficacité du Modèle 231 intégré [...].

6) Système disciplinaire

6.1. PRINCIPES GENERAUX

[...] L'aspect essentiel pour l'effectivité du Modèle ainsi que pour l'exonération de la responsabilité de la société est la mise en place d'un système de sanctions approprié applicable en cas de violation des règles qui y sont indiquées, ainsi que des dispositions et des principes contenus dans le Code d'éthique.

L'application des sanctions disciplinaires est indépendante de l'issue de la procédure pénale engagée par l'autorité judiciaire dans le cas où le comportement à censurer fait partie d'un cas d'infraction grave au sens du Décret.

Dans la définition du système de sanctions, il a été nécessairement tenu compte des contraintes et limites législatives, réglementaires et statutaires imposées au pouvoir disciplinaire de l'entreprise, en particulier par l'art. 7 de la loi n° 300/1970 (dite « *Statut des travailleurs* ») et par le C.C.N.L. du secteur et par les règles du Code civil italien applicables.

	
	Date : 05/06/2023
	Modèle d'organisation, de gestion et de contrôle conformément au décret législatif n° 231/2001, intégré à l'art. 30 du décret législatif n° 81/2001

La violation des règles de conduite individuelles du Modèle et/ou du Code d'éthique constitue une infraction disciplinaire, avec les effets prévus par la loi et la négociation collective applicable.

L'exercice du pouvoir disciplinaire se conforme, en tout état de cause, aux principes : (i) de proportionnalité et d'adéquation de la sanction ; (ii) du contradictoire avec la personne concernée.

En particulier, le principe de proportionnalité et d'adéquation de la sanction doit être appliqué en tenant compte également : (i) de l'intentionnalité du comportement ; (ii) de l'importance des obligations violées ; (iii) de l'éventuelle récidive du comportement ou des sanctions antérieures ; (iv) du niveau de responsabilité hiérarchique et/ou technique des personnes impliquées dans les faits constitutifs de l'absence ; (v) des conséquences au sein de la société ; (vi) des autres circonstances particulières qui accompagnent la violation (par exemple : participation de plusieurs personnes à la commission de l'infraction comportement postérieur au fait, *etc.*...).

Il est entendu que l'application des sanctions internes n'affecte pas le droit éventuel de la société d'agir contre la personne responsable de l'indemnisation de tous les dommages subis en raison ou à la suite de la conduite constatée.

6.2. OBLIGATIONS DE COMMUNICATION DE LA SOCIETE

La société veillera à communiquer :

(i) dans les *formes les plus appropriées*, le système de sanctions :

- a. organe dirigeant,
- b. associés,
- c. travailleurs,
- d. collaborateurs,
- e. toutes les parties intéressées,

en soulignant les conséquences possibles de la violation du Modèle ;

(ii) *formellement* à tous les tiers avec lesquels des relations sont établies :

- a. professionnels,
- b. commerciaux,
- c. de services,
- d. de toute nature et de tout type,

qui a adopté le Modèle 231 intégré et son Système de sanctions.

Dans chaque contrat qui régira la relation, la société devra convenir de clauses prévoyant pour le tiers l'obligation de respecter les comportements et les procédures du Modèle d'organisation et de gestion dans l'exercice de l'activité objet du contrat, avec indication relative des sanctions prévues en cas de non-respect.

Ces clauses doivent être expressément acceptées par le tiers conformément aux art. 1341 et 1342 du Code civil italien.

6.3. SURVEILLANCE DU MODELE ET DU SYSTEME DISCIPLINAIRE

La surveillance du Modèle adopté par la société est confiée à l'OdV qui, dans l'exercice de ses fonctions, est également appelé à détecter d'éventuelles violations du Modèle lui-même :

	ACTION DE L'O.D.V.	PRÉCISIONS
1	L'OdV devra recevoir des rapports de la part de chaque fonction et de tout responsable ou préposé aux processus et activités sur d'éventuelles infractions au Modèle.	<ul style="list-style-type: none"> - L'OdV examinera également les signalements non signés et procédera également à l'instruction appropriée pour vérifier le bien-fondé ou non de la nouvelle. - Les signalements signés et non signés ne peuvent donner lieu à des formes de représailles à l'encontre des personnes.
2	Une fois que les infractions ont été détectées directement ou signalées, l'OdV procédera à une enquête sur le fondement, les causes et les possibilités de résolution des effets négatifs de l'infraction et sur tout ce qui peut être utile pour prévenir le risque d'infraction présumé.	L'OdV peut demander des informations et des documents aux différentes fonctions afin d'avoir des données, des éléments et ce qui est nécessaire pour former une image aussi claire que possible de chaque position concernant les infractions.
3	L'OdV, à l'issue de son activité de surveillance et à l'issue des vérifications, assumera ses propres évaluations quant à l'existence ou non de l'infraction signalée/détectée, aux causes de celle-ci et à la nécessité éventuelle d'actions correctives sur le Modèle.	
4	<p>Si le signalement est considéré comme fondé ou si la nécessité d'une mise à jour du modèle est détectée afin d'éviter la répétition de comportements similaires, l'OdV transmettra la documentation accompagnée d'un avis écrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à l'organe dirigeant ; - à l'organe de contrôle (s'il est présent au sein de l'entité) ; - à l'employeur conformément au décret législatif 81/08 (en cas de non-respect affectant la protection de la santé et de la sécurité au travail) ; - à la fonction compétente. 	L'OdV fournira des indications pour l'action corrective ou les suggestions appropriées pour l'intervention de compétence à assumer et, le cas échéant, pour que soit activée la procédure disciplinaire prévue par le système de sanctions, avec la procédure correspondante de la part de l'organe dirigeant.

6.4. CONTESTATION DE LA VIOLATION DU MODELE

Les violations des dispositions contenues dans le Modèle doivent être constatées et portées à la connaissance de l'organe dirigeant.

Par la suite, elles devront être rapidement et spécifiquement contestées par l'organe dirigeant ou par l'Assemblée ou par une autre entité déléguée, par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception au domicile du contrevenant ou par PEC.

La contestation doit contenir l'indication expresse du fait qu'elle y a donné lieu et des circonstances du temps et du lieu de l'événement, et ce indépendamment de la contestation éventuelle du fait délictueux par l'autorité judiciaire compétente.

L'organe dirigeant ne pourra émettre aucune mesure sans qu'aient été préalablement contestées par écrit l'indication expresse du fait qui y a donné lieu et les circonstances de temps et de lieu.

En tout état de cause, un délai approprié doit être assuré au contrevenant, par la contestation elle-même, pour sa défense et pour être entendu, s'il le demande. Le contrevenant aura la faculté de présenter sa propre défense même par écrit.

La décision doit être motivée et communiquée par écrit au domicile du contrevenant par lettre recommandée avec accusé de réception ou par PEC.

7) Diffusion du Modèle et formation du personnel

[...] L'information adéquate et la formation continue du personnel en ce qui concerne les principes et les exigences contenues dans le Modèle, représentent des facteurs d'une grande importance pour la mise en œuvre correcte et efficace du système de prévention de l'entreprise. C'est pourquoi la société s'engage à faire du présent Modèle (y compris toutes les annexes) et du Code d'éthique l'objet d'une communication à tous les destinataires.

Il est précisé que même les *partenaires* commerciaux, les fournisseurs et les collaborateurs externes de la société sont tenus d'avoir une pleine connaissance des objectifs d'équité et de transparence que l'on entend poursuivre avec le Modèle et des modalités par lesquelles la société a entendu les poursuivre, en s'engageant à les accepter et à les respecter.

L'information doit être continue, c'est-à-dire comprendre toute nouvelle circonstance influant sur le risque d'infraction et effectuée au moins une fois par an.

Pour chaque modification et mise en œuvre des protocoles du Modèle, une information diligente doit être fournie à tous les sujets et parties intéressées [...].

8) Flux d'information

8.1. INTRODUCTION

Le décret législatif 231/2001 impose la prévision dans le Modèle d'obligations d'information :

- de la part des organes sociaux (organe dirigeant et organe de contrôle) et de la part des Responsables de fonction, à l'égard de l'OdV chargé de veiller au fonctionnement et au respect de celui-ci (flux d'information vers l'OdV) ;
- de la part de l'OdV vis-à-vis des organes sociaux (organe dirigeant et organe de contrôle) pour faire rapport sur son activité de surveillance (flux d'information de l'OdV).

L'obligation d'un flux d'information structuré est conçue comme un instrument pour garantir l'activité de surveillance de l'efficacité et de l'efficience du Modèle et pour l'éventuelle constatation a posteriori des causes qui ont rendu possible la survenance des délits prévus par le Décret, ainsi que dans le but de donner une plus grande autorité aux demandes de documentation rendues nécessaires à l'Organisme de surveillance au cours de ses vérifications.

8.2. PROTOCOLE POUR LES FLUX D'INFORMATION VERS L'ODV

Les flux d'information vers l'OdV peuvent provenir :	
<p>I. du responsable de fonction de l'entreprise</p> <p>Ils peuvent être de deux types :</p> <p>1. Flux périodiques : ces flux doivent être envoyés par le Responsable de la fonction à l'OdV sur une <i>base annuelle</i> et doivent avoir pour objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. une auto-évaluation de l'application du modèle ; b. l'indication des éventuels problèmes rencontrés dans l'application des protocoles ; c. les événements significatifs entraînant un risque d'infraction présumé ; d. les éventuelles propositions de mise à jour des protocoles. 	<p>II. d'un organe social</p> <p>Ils peuvent être de deux types :</p> <p>1. Flux périodiques : ces flux doivent être envoyés chaque année par l'organe social à l'OdV et doivent avoir pour objet des délibérations ou des mesures similaires pouvant entraîner des modifications de la fonctionnalité et de l'articulation du Modèle.</p>
<p>2. Flux en temps opportun : ces flux concernent des informations occasionnelles, pertinentes pour l'application du Modèle, dont il convient de donner une réponse immédiate à l'OdV. Le responsable de fonction doit notamment communiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. la commission d'infractions ou l'accomplissement d'actes propres à la réalisation de celles-ci ; b. les comportements non conformes aux règles de conduite prévues par le Modèle ; c. les éventuelles lacunes des procédures en vigueur ; d. les éventuels changements dans la structure organisationnelle de l'entreprise ; e. toute violation du Code d'éthique pour les infractions prévues par le Modèle ; f. les opérations revêtant une importance particulière ou présentant des profils de risque tels qu'il existe un risque raisonnable que des infractions soient commises ; g. les mesures et/ou les informations émanant d'organes de police judiciaire ou de toute autre 	<p>2. Flux en temps opportun : ces flux concernent des informations occasionnelles, pertinentes pour l'application du Modèle, dont il convient de donner une réponse immédiate à l'OdV. L'organe social doit notamment communiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. les informations relatives à des procédures et enquêtes concernant des événements significatifs entraînant un risque d'infraction présumé ; b. les résultats d'enquêtes internes pour lesquelles des infractions ont été constatées ; c. les procédures disciplinaires pour infractions au Modèle/Code d'éthique ; d. les commissions criminelles possibles ; <p>les violations possibles du Modèle.</p>

autorité, dont il ressort que des enquêtes sont menées, y compris à l'encontre d'inconnus, pour les infractions visées par le Décret ;

- h. les demandes d'assistance juridique adressées par les dirigeants et/ou les employés et/ou collaborateurs en cas d'ouverture d'une procédure judiciaire pour les infractions prévues par le Décret ;
- i. les rapports ou signalements préparés par les Responsables d'autres fonctions dans le cadre de leur activité de contrôle et dont peuvent ressortir des faits, des actes, des événements ou des omissions présentant des profils de criticité par rapport au respect des normes du Décret ;

les informations relatives à la mise en œuvre effective, à tous les niveaux, du Modèle avec preuve des procédures disciplinaires menées et des éventuelles sanctions infligées ou des mesures de classement de ces procédures avec les motivations correspondantes.

8.3. PROTOCOLE POUR LES FLUX D'INFORMATION DE L'ODV

Les flux d'information de l'OdV sont **destinés à l'organe dirigeant** (et à l'organe de contrôle, le cas échéant)

Les flux peuvent être de deux types :

1. Flux périodiques : ces flux doivent être envoyés par l'OdV à l'organe dirigeant sur une *base annuelle* et doivent avoir pour objet :

- a. le fonctionnement global du Modèle avec indication des éventuels problèmes rencontrés dans l'application des protocoles ;
- b. la mise à jour du Modèle ;
- c. les faits résultant de l'activité de contrôle ;
- d. le nombre et la date des réunions tenues au cours de la période ;
- e. la description de l'activité exercée ;
- f. les signalements reçus et les enquêtes effectuées ;
- g. les aspects critiques relevés ;
- h. les relevés à soumettre à l'organe dirigeant pour assurer la mise à jour, l'efficacité et l'efficience du Modèle ;
- i. les sanctions proposées pour la violation du Modèle ;
- j. la déclaration et la demande de moyens financiers pour l'année (annuelle) ;
- k. la planification de l'activité pour la période suivante (annuelle).

2. Flux en temps opportun : ces flux concernent des informations occasionnelles, pertinentes pour l'application du Modèle, dont il convient de donner une réponse immédiate à l'organe dirigeant (et à l'organe de contrôle, le cas échéant). L'OdV communique notamment :

- a. la commission d'infractions ou l'accomplissement d'actes propres à la réalisation de celles-ci ;
- b. les comportements non conformes aux règles de conduite prévues par le Modèle ;

- c. les éventuelles lacunes des procédures en vigueur ;
- d. les éventuels changements dans la structure organisationnelle ;
- e. toute violation du Code d'éthique pour les infractions prévues par le Modèle ;
- f. les opérations revêtant une importance particulière ou présentant des profils de risque tels qu'il existe un risque raisonnable que des infractions soient commises ;
- g. les mesures et/ou les informations émanant d'organes de police judiciaire ou de toute autre autorité, dont il ressort que des enquêtes sont menées, y compris à l'encontre d'inconnus, pour les infractions visées par le Décret ;
- h. les demandes d'assistance juridique adressées par les dirigeants et/ou les employés et/ou collaborateurs en cas d'ouverture d'une procédure judiciaire pour les infractions prévues par le Décret ;
- i. les rapports ou signalements préparés par les Responsables d'autres fonctions dans le cadre de leur activité de contrôle et dont peuvent ressortir des faits, des actes, des événements ou des omissions présentant des profils de criticité par rapport au respect des normes du Décret ;
- j. les informations relatives à la mise en œuvre effective, à tous les niveaux, du Modèle avec preuve des procédures disciplinaires menées et des éventuelles sanctions infligées ou des mesures de classement de ces procédures avec les motivations correspondantes.

[...].