

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CPA 

GUALA DISPENSING S.P.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
DI GESTIONE E DI CONTROLLO
Parte Generale**

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231
e successive modifiche e integrazioni

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione in data 16.02.2017
Ultima revisione approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 13.07.2023

▪

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

Sommario

1.	Definizioni	3
2.	Il Decreto	5
3.	Le Linee Guida di Confindustria	7
4.	Il Modello Guala Dispensing Spa.	9
4.1	Adozione e struttura del Modello	9
4.2	Funzione e scopo del Modello.....	10
4.3	Destinatari.....	11
4.4	Diffusione del Modello	11
4.5	Formazione del personale	12
4.6	Modifiche e integrazioni del Modello	12
4.7	Impegno dell'Organo Dirigente.....	13
5.	Regole generali	13
5.1	Il sistema in linea generale	13
5.2	Il sistema delle deleghe e procure	13
5.3.	Principi generali di comportamento.....	14
5.4.	Whistleblowing: segnalazione degli illeciti.....	20
6.	Il sistema sanzionatorio	20
6.1	Misure nei confronti degli Amministratori	221
6.2	Misure nei confronti dei Direttori e dei Dirigenti.....	22
6.3	Sanzioni per gli altri Dipendenti	22
6.4	Misure nei confronti dei Sindaci	24
6.5	Misure nei confronti dei componenti l'ODV	24
6.6	Misure nei confronti di Collaboratori e Consulenti.....	24
6.7	Divieto di ritorsione.....	24
6.8	Riflessi del sistema sanzionatorio sul sistema retributivo e premiale.....	24
7.	L'Organismo di Vigilanza	25
7.1	Premessa.....	25
7.2	Compiti dell'ODV	25
7.3	Requisiti dell'ODV.....	26
7.4	Identificazione, nomina, durata e cessazione dell'ODV	28
7.5	Attività	29
7.6	L'attività di reporting dell'ODV	31
8.	L'informativa all'ODV	31
8.1	Informazioni su eventi o fatti rilevanti in ordine al rispetto del Modello	31
8.2	Modalità di trasmissione delle informazioni.....	32
8.3	Segnalazioni obbligatorie all'ODV	32
8.4	Segnalazioni delle violazioni del Modello	33
8.5	La protezione dei documenti dell'ODV.....	33

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

1. Definizioni

La Società o l'Ente

Guala Dispensing Spa (p.iva 01725330060), con sede in Alessandria (AL), Frazione Spinetta Marengo 15122, Zona Industriale D5.

Attività sensibili

Le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.

Area sensibile

La funzione aziendale nel cui ambito sono svolte le Attività sensibili (a rischio-reato).

CCNL

Il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro vigente e applicabile al personale della Società è quello "Addetti industria gomma cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche".

Comitati e strutture aziendali dedicate

I Comitati e le strutture, istituiti a integrazione del sistema di Corporate Governance, che si identificano nei seguenti:

- Organismo di Vigilanza, ai sensi dell'art. 6, comma1, lett. b, D.Lgs. 231 del 2001 (ODV).

Collaboratori

I soggetti che operano all'interno della Società, sulla base di un rapporto di lavoro di collaborazione coordinata e continuativa (o di collaborazione diversamente denominata) o sulla base di un rapporto di lavoro autonomo non esercitato abitualmente.

Consulenti

I soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

Decreto

Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, 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 nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari

Sono denominati "destinatari" tenuti all'osservanza del Modello e del Codice etico, e precisamente:

- gli Amministratori, i Direttori, i Dirigenti, i Procuratori e tutti gli altri Dipendenti, i Consulenti e gli altri soggetti operanti quali rappresentanti o mandatari della Società, i quali sono tenuti all'osservanza del Codice etico e del Modello ("destinatari istituzionali");
- il Collegio Sindacale e l'ODV;
- i partner, quali i fornitori e gli altri soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti economico-finanziari.

Dipendenti

I Soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i Dirigenti.

Disposizioni

Con tale termine s'identificano i principi di comportamento ed i Protocolli contenuti nel Decreto o richiamati dallo stesso Decreto.

Linee guida

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma 3, del Decreto, aggiornate al giugno 2021.

Modello

Complesso di principi di comportamento e di Protocolli scritti e non, 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 (Codice etico, Procedure, Ordini di Servizio, Organigrammi, Procure, Deleghe, Regolamenti). Il Modello prevede, inoltre, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza e di Controllo e la definizione del sistema sanzionatorio.

Operazione sensibile

Operazione o atto che si colloca nell'ambito delle attività di cui sopra.

Organi sociali

Il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale della Società e i loro membri.

Organo Dirigente

L'Organo Dirigente si identifica nel Consiglio di Amministrazione dell'Ente (o CdA), il quale può delegare a un Amministratore Delegato, un Procuratore o altro designato le attività operative inerenti l'attuazione e l'aggiornamento del Modello.

Organismo di Vigilanza o ODV

Organo 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.

P.A.

La Pubblica Amministrazione e, con riferimento alla Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio.

Partner

Le controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, distributori, finanziatori, prestatori di servizi, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, collaborazioni in genere), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle Attività sensibili.

Processi sensibili

I processi aziendali nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione dei reati.

Protocolli

Sistema strutturato di regole generali avente funzione di prevenzione dei reati e di controllo sui Processi sensibili, in relazione alle finalità perseguite dal Decreto.

Procedure interne

Procedure ed istruzioni operative inerenti i sistemi di gestione formalizzati dalla Società, approvate dagli organi preposti e fatte osservare nei rispettivi ambiti di competenza.

Reati

Le fattispecie di reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto, 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, s'intendono:

- le prescrizioni del Codice etico;
- le procedure interne richiamate dal Modello di organizzazione e gestione;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- 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’ODV degli eventi o fatti indicati infra;
- ogni altra prescrizione o raccomandazione contenuta o richiamata nel presente Modello.

Valutazione del rischio

Individuazione dei reati potenzialmente a rischio di commissione.

2. Il Decreto

La Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 riporta 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*”.

Nel dettaglio, l’articolo 5 del Decreto sancisce la responsabilità dell’ente qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio, da parte di una persona fisica legata da un rapporto funzionale con l’Ente stesso.

I reati cui si applica la disciplina in esame sono, attualmente:

- A. **reati commessi in danno dello Stato**, art. 24 del Decreto (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato);
- B. **delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, art. 24-bis;
- C. **delitti di criminalità organizzata**, art. 24-ter;
- D. **concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**, art. 25;
- E. **falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**, art. 25-bis;
- F. **delitti contro l’industria e il commercio**, art. 25-bis.1.;
- G. **reati societari**, tra cui anche il falso in bilancio e la corruzione tra privati, art. 25-ter;
- H. **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico**, art. 25-quater;
- I. **delitti contro la personalità individuale**, artt. 25 quater 1 e 25-quinquies;
- J. **abusi di mercato**, art. 25-sexies;
- K. **omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime** commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, art. 25-septies;
- L. **ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, art. 25-octies.
- M. **delitti in materia di violazione del diritto d’autore**, art. 25-novies;
- N. **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria**, art. 25-decies;
- O. **reati ambientali**, art. 25 undecies;
- P. **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, art. 25-duodecies;
- Q. **reati di razzismo e xenofobia**, art. 25-terdecies;
- R. **frode in competizioni sportive**, art. 25-quaterdecies;
- S. **Reati Tributari**, art. 25-quinquiesdecies.

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- T. **Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);**
U. **Delitti contro il Patrimonio Culturale (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevices).**

Le disposizioni del D.Lgs. n. 231/01 si applicano inoltre ai c.d. "reati transnazionali", ai sensi dell'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146;

Per l'individuazione dei reati che si sono ritenuti astrattamente applicabili alle attività condotte dalla Società si rinvia **alla Matrice di Rischio/Reato e alle singole Parti Speciali del Modello.**

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 e integrarsi con gli apparati sanzionatori esistenti.

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 stesso¹.

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

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.

1. Nel primo caso, e cioè quando l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (**soggetti apicali**), 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 (in questo caso è compito dell'Ente dimostrare l'idoneità del Modello e la sua concreta attuazione per evitare la condanna).

2. Nel secondo caso, quando l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza (**soggetti sottoposti**), si avrà la responsabilità dell'Ente soltanto qualora la commissione del reato sia stata

¹ 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, a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il fatto (art. 4 del D.Lgs. 231/2001).

Casi particolari:

- In base all'art. 6, comma 2, del c.p. il reato, commesso all'estero, si considera commesso nel territorio dello Stato quando la condotta sia lì avvenuta anche in parte; è sufficiente che nel nostro Paese sia stata posta in essere una qualsiasi attività di partecipazione da parte di qualsiasi dei concorrenti, a nulla rilevando che tale attività parziale non rivesta in sé carattere di illiceità, dovendo essere intesa come "frammento di un unico iter delittuoso da considerare come imprescindibile" (Cass. 4284/2000);
- In base all'art. 9 c.p. il cittadino che commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana prevede una pena specifica, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nello Stato; qualora la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministero della giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo (art. 4 D.Lgs. 231/2001).
- Sulla base della legge 146/2006, che introduce i reati transnazionali, occorre che tutti i destinatari del D.Lgs. 231/2001 che operano fuori dei confini nazionali, verifichino eventuali criticità tra le proprie attività, anche in relazione a quanto indicato ai punti precedenti.

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (in questo caso è compito del Pubblico Ministero dimostrare che il Modello non è idoneo o non applicato correttamente nella Società perché vi sia condanna).

L'Ente non è esente da responsabilità quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e anche nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

Gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono per l'Ente una forma specifica di esonero dalla responsabilità disciplinata dall'art. 5, qualora lo stesso dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, di gestione e di controllo idonei a prevenire i reati.

Il Modello deve essere essenzialmente fondato su un sistema di controlli preventivi, attuato anche mediante l'adozione di Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni, nell'ambito degli specifici processi includenti fattori di rischio tipici.

L'efficacia del Modello deve essere garantita attraverso:

- la verifica costante della sua corretta applicazione;
- l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio.

A tale fine, l'Ente deve creare al proprio interno un **Organismo di Vigilanza**, 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 prevede sanzioni specifiche 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.

La stessa Società è soggetta a sanzioni: il sistema di sanzioni previsto dal Legislatore si caratterizza per l'applicazione all'Ente di una **sanzione pecuniaria** commisurata per quote, oltre alla possibile applicazione di altre sanzioni, come meglio esposto infra. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico. Per ciascun reato sono previsti un numero minimo e un numero massimo di quote; inoltre ciascuna quota può essere applicata da un minimo di 258 € ad un massimo di 1549 €. L'Ente, in definitiva, è esposto all'applicazione di sanzioni pecuniarie massime di 1.549.000 €. Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, **sanzioni interdittive**, quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi. 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.

3. Le Linee Guida di Confindustria

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria, aggiornate al mese di marzo 2014 e da ultimo a giugno 2021, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura organizzativa della Società.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così sintetizzati e schematizzati:

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

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 (e dei sottostanti adempimenti obbligatori prescritti dalle norme di prevenzione), nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dall'apposito Organismo.

In altre parole non esiste soglia di accettabilità quando è comunque possibile (o solo ipotizzabile) realizzare condotte in violazione delle norme e delle regole statuite al fine di prevenire i rischi, ciò in quanto nel caso di reati colposi non è concepibile poter ricorrere al concetto di elusione fraudolenta dei modelli organizzativi.

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 di soggetti preposti (ad esempio derivanti da condotte "abnormi", ossia strane ed imprevedibili, da parte del lavoratore).

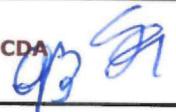
B. **individuazione e costruzione dei componenti di un sistema di controllo preventivo** costituito:

- dal Codice etico, con riferimento ai reati considerati;
- dal sistema organizzativo, sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti;
- dalle procedure manuali ed informatiche, tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo opportuni punti di controllo, conosciute all'interno della Società tramite istruzioni fornite al momento dell'assunzione e/o dell'inizio della collaborazione ed all'esterno prodotte a richiesta in documento scritto;
- dai poteri autorizzativi e di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- dal sistema di controllo di gestione, in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- dalla comunicazione al personale e sua formazione;
- dalle segnalazioni dei destinatari, la cui riservatezza deve essere a tal fine tutelata.

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

D. individuazione dell'ODV attraverso la definizione di:

- requisiti, quali autonomia ed indipendenza, professionalità, continuità di azione;
- composizione;
- compiti e poteri;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- obblighi di informazione all'ODV.

4. Il Modello Guala Dispensing Spa.

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 che, a integrazione del sistema di attribuzione di funzioni e di delega dei poteri, 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.

In particolare, la Società intende comunicare ai Destinatari 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 Appendici.

Il Modello integra gli strumenti organizzativi e di 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 della struttura aziendale (incluso il sistema dei poteri) e Matrice dei Rischi/reato:** individuazione ed analisi delle attività ritenute a rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 svolta e da svolgersi attraverso i colloqui con i Responsabili di Area; Attribuzione dal CDA al Presidente e ai componenti del CDA, nonché ad eventuali Procuratori, dei poteri necessari al funzionamento aziendale. Il Sistema consente, inoltre, di realizzare la coincidenza tra organizzazione formale e organizzazione sostanziale.
- **Protocolli e Procedure:** regolamentano i processi aziendali. Ognuno di essi, se emesso in forma scritta, è datato e a firma del Presidente, all'Amministratore Delegato, o da persona dagli stessi delegata o dal responsabile di Area, indica le Aree aziendali di applicazione, individua le varie macro fasi del Processo, impartisce le opportune disposizioni ai diversi Responsabili, richiama tutti al sostanziale rispetto delle norme ivi contenute; tali istruzioni sono fornite per iscritto solo in presenza di situazioni di urgenza o per operazioni di carattere straordinario, mentre per le attività quotidiane ed ordinarie si procede con le istruzioni impartite verbalmente e conosciute per prassi;
- **Manuali ed istruzioni operativi/e:** prodotti per soddisfare le esigenze degli utenti di sistemi informatici complessi, rappresentano uno strumento organizzativo di notevole portata. Gli Utenti sono in grado di gestire consapevolmente i propri dati, di ottenere e/o fornire ad altre Unità Aziendali informazioni, nel rigoroso rispetto delle condizioni di sicurezza e riservatezza.

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 (il sistema sanzionatorio, l'ODV, l'informativa interna);

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- una **Matrice dei Rischi/Reato**, che funge da raccordo esplicativo fra la Parte Generale e le Parti Speciali;
- più **Parti Speciali**, contenenti gli elementi specifici e le caratteristiche organizzative e strutturali della Società, rilevate al momento della stesura del Modello ed aggiornate 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.

La Matrice di Rischio e le Parti Speciali riportano inoltre, 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.

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 dal CdA che, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, ha istituito un organismo interno di controllo, l'ODV, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento.

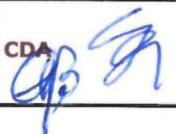
Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato e organico di direttive e di attività di controllo, valido non solo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto, ma anche quale strumento organizzativo gestionale e di controllo, volto alla razionalizzazione 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'ODV 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;

	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- 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 di organizzazione e gestione 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, i Direttori, i Dirigenti e tutti gli altri Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti i Procuratori e gli altri Soggetti, quando sono rappresentanti o mandatari della Società.

Sono altresì destinatari il Collegio Sindacale, il Revisore legale e l'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 e 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 Dipendenti, della volontà della Società di operare nell'ambito di una concreta e costante applicazione dei principi di comportamento in esso contenuti.

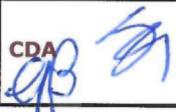
L'attuazione del Modello, dopo la sua approvazione, è quindi accompagnata da:

- una formale presentazione del Codice etico e del Modello al CdA, ai Direttori, ai Dirigenti, ai Dipendenti ed a tutti coloro che possono rientrare tra i "destinatari istituzionali";
- l'effettuazione di incontri di illustrazione, sensibilizzazione e formazione del personale sui contenuti del Codice etico e del Modello;
- la pubblicazione del Codice etico e del Modello (parte generale) sul sito della Società, la pubblicazione del Codice etico e dell'intero Modello sul portale Zucchetti a disposizione del personale dipendente e di tutti gli altri Destinatari interni;
- la consegna del Codice etico e del Modello ai Sindaci e all'ODV

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 mandatari della Società), 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:

- pubblicare sul sito internet della Società il Codice etico e la parte generale del Modello;
- richiedere ai Collaboratori ed ai fornitori l'impegno a prendere visione dei documenti di cui sopra, indicando, sui documenti trasmessi a questi, l'apposito indirizzo del sito su cui reperire i documenti;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- richiedere agli stessi di sottoscrivere l'impegno ad applicare tutte le misure idonee a prevenire condotte rilevanti ai sensi del Decreto e di adeguare le modalità di svolgimento delle prestazioni al modello di organizzazione ed al Codice etico adottati dalla Società;
- 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.

4.5 Formazione del personale

L'Organo Dirigente, individuato nel CdA, che delega gli aspetti operativi a un membro del CdA appositamente incaricato e/o ai Procuratori, di concerto con l'OdV, assicura la formazione del personale con lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione e 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.

Il contenuto dei corsi sarà distinto tra:

Parte generale, rivolta alla generalità dei Dipendenti

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;
- i principi generali di comportamento richiesti;
- sistema disciplinare sanzionatorio.

Parti Speciale, rivolta ai Dipendenti che operano in Aree a rischio

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.

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 dal CdA, 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'ODV, è affidato alle competenze di un Amministratore Delegato.

In considerazione dell'adozione del Modello da parte del CdA, eventuali sue modifiche ed integrazioni rilevanti dovranno essere approvate dallo stesso C; gli adeguamenti e le integrazioni, che non modificano sostanzialmente la struttura ed i contenuti del Modello, possono essere adottati da un Amministratore Delegato, che ne riferirà al Consiglio.

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

4.7 Impegno dell'Organo Dirigente

L'Organo Dirigente s'identifica nel CdA, il quale delega all'Amministratore Delegato o al Procuratore all'uopo preposto le attività operative inerenti la gestione e l'aggiornamento del Modello.

Il preposto assicura quindi lo sviluppo e la messa in atto del Modello, attraverso le seguenti attività:

- comunicare all'organizzazione l'importanza di ottemperare senza riserve ad ogni prescrizione prevista dal Modello;
- 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'ODV;
- 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 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, comunicazioni organizzative, 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.

I Protocolli e le Procedure interne sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- massima separazione possibile, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue, e lo conclude ed il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione.

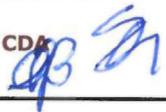
5.2 Il sistema delle deleghe e procure

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, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

A. Deleghe

S'intende per delega l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, contenuto nel sistema di comunicazioni organizzative.

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

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDR 

- 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.

B. Procure

S'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 e 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:

- le **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:** nel caso in cui venga rilasciata 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, il loro rispetto e applicazione 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 vengano riscontrate anomalie.

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 previsti dal Decreto.

Divieti

È fatto espresso divieto ai Destinatari di porre in essere (o tentare) azioni o comportamenti finalizzati alla commissione dei reati sopra considerati, quali, a titolo esemplificativo:

Reati contro la P.A. (art. 24 del Decreto):

- destinare a finalità diverse dalla realizzazione delle opere o dallo svolgimento delle attività di pubblico interesse per le quali la Società ha ottenuto dallo Stato o da un altro ente pubblico o dalla Comunità europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti (malversazione a danno dello Stato, art. 316-bis cp);
- far ottenere indebitamente alla Società, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato o da altri enti pubblici o dalla Comunità europea (indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, art. 316-ter cp);

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- indurre in errore, usando artifici o raggiri, lo Stato o un altro ente pubblico, al fine di ottenere un ingiusto profitto o erogazioni pubbliche (truffa in danno dello Stato, artt. 640 e 640-bis cp);
- alterare, in danno dello Stato o di un ente pubblico, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico pubblico o ad esso pertinenti (frode informatica ai danni dello Stato o di un ente pubblico, art. 640-ter cp).

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto):

- potendo conoscere dell'esistenza del titolo di proprietà industriale, fabbricare o adoperare industrialmente oggetti o altri beni realizzati usurpando un titolo di proprietà industriale (art. 517-ter. C.p. Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale);
- contraffare o alterare o usare segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali.

Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis):

- formare o alterare documenti informatici (definiti quali "rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti") pubblici o privati aventi efficacia probatoria (falsità in documenti informatici, art. 491-bis cp);
- introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza ovvero mantenersi contro la volontà espressa o tacita di chi ha il diritto di escluderlo (accesso abusivo ad un sistema informatico, art. 615-ter cp);
- procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza, o fornire indicazioni o istruzioni idonee al predetto scopo (detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, art. 615-quater cp);
- intercettare fraudolentemente comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle (intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, art. 617-quater cp);
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, art. 635-bis cp);
- distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti, o comunque di pubblica utilità (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, art. 635-ter cp).

Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 Decreto):

- offrire o promettere ad un pubblico ufficiale, ad un incaricato di pubblico ufficio o a soggetti a questi correlati, denaro od altre utilità al fine di compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio (corruzione e/o concussione);
- essere indotti a dare o promettere ad un pubblico ufficiale, ad un incaricato di pubblico ufficio o a soggetti a questi correlati, denaro od altre utilità al fine di compiere, omettere o ritardare un atto del suo ufficio (induzione indebita a dare o promettere utilità).

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies Decreto):

- sostituire, trasferire, compiere operazioni atte ad ostacolare la provenienza delittuosa di denaro o altre utilità provenienti da delitto non colposo;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

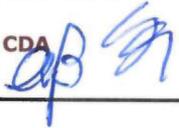
- impiegare, sostituire, trasferire, in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, il denaro, i beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di delitto doloso, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

Reati societari (art. 25 ter Decreto)

- produrre false comunicazioni sociali,
- impedire controlli da parte degli organi deputati;
- elaborare documenti finalizzati alla formazione fittizia del capitale,
- restituire indebitamente conferimenti di capitale.
- operare nell'ambito delle attività aziendali, o autorizzare operazioni, senza la dovuta DILIGENZA e PRUDENZA, o comunque senza la necessaria PERIZIA, propria o dei soggetti ai quali le attività sono delegate, tali da poter escludere che la colpa di eventi dannosi possa risalire alla Società o ad alcuno dei Destinatari del Decreto;
- porre in essere azioni o comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle previste dal Decreto, possano potenzialmente diventarlo;
- porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. o di incaricati di un pubblico servizio, in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato;
- promettere denaro o altra utilità, per sé o per altri, ad amministratori, i direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società.

In particolare, nell'ambito dei suddetti comportamenti (sanciti anche dal Codice etico adottato dalla Società) è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni in denaro a pubblici ufficiali o a incaricati di pubblico servizio o, in genere, a rappresentanti della P.A. ("Funzionari pubblici");
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalle procedure aziendali; in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo a "Funzionari pubblici" italiani ed esteri o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'Società; gli omaggi consentiti si devono caratterizzare sempre per l'esiguità del loro valore o perché volti a promuovere l'immagine della Società e devono essere documentati in modo adeguato, al fine di consentire le dovute verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (ad esempio promesse di assunzione) in favore di "funzionari pubblici" (o loro familiari), che possano determinare le stesse conseguenze previste al punto precedente;
- effettuare prestazioni in favore di Partner, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo o di collaborazione, costituito nei confronti dei Partner stessi;
- riconoscere compensi a favore dei collaboratori che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti;
- accettare per se stessi o per i propri familiari elargizioni in denaro, omaggi o regali al di fuori della prassi aziendale, nonché altri vantaggi o prestazioni di qualsiasi natura, tali che possano influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio, anche indiretto, all'Società;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti a scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- impedire lo svolgimento di controlli o verifiche da parte degli organi societari o da terzi, su incarico degli stessi organi;
- alterare i dati contenuti negli archivi informatici aziendali o nelle banche dati ai quali la Società ha accesso;
- produrre documenti di qualunque genere o dichiarazioni non conformi alle risultanze del sistema informativo aziendale dei dati contabili, delle deliberazioni degli organi societari;
- detenere materiale e dati inerenti lo sfruttamento della persona, soprattutto se minori, o accedere ai siti internet che presentano tali dati ed immagini;
- effettuare elargizioni ad enti o associazioni dei quali non è chiaramente conosciuta l'attività o la successiva destinazione dei fondi;
- esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali fatti non veri, al fine di conseguire un ingiusto profitto;
- è fatto divieto agli amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci e liquidatori, di esporre consapevolmente nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali rilevanti non rispondenti al vero ovvero omettere fatti materiali rilevanti la cui comunicazione e' imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società' o del gruppo al quale la stessa appartiene, in modo concretamente idoneo ad indurre altri in errore;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, in modo da indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione;
- avviare e intrattenere rapporti commerciali con Aziende ed Enti nei confronti dei quali è noto il coinvolgimento in attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico o contro la personalità individuale;
- acquistare beni produttivi dei quali è nota, o facilmente ricostruibile, la provenienza illecita;
- sostituire, trasferire o, comunque, utilizzare capitali di provenienza illecita;
- impiegare nell'attività aziendale denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita.

Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies Decreto):

- promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- emettere fatture a controparti senza previa verifica di una conferma d'ordine ovvero della prestazione effettivamente posta in essere;
- emettere fatture o rilasciare documenti per operazioni ovvero attività non effettuate ovvero effettuate parzialmente, che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale con la controparte;
- effettuare pagamenti senza previa verifica della presenza del benessere servizio reso ovvero dell'effettiva ricezione del bene oggetto del bene/servizio;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- effettuare pagamenti a soggetti terzi che non trovino adeguata giustificazione nel rapporto contrattuale intercorrente tra la Società e la controparte titolare del contratto stesso;
- indicare, al fine di evadere/eludere le imposte sui redditi o sul valore aggiunto, nelle dichiarazioni relative a dette imposte, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi o inesistenti o crediti e ritenute fittizi;
- indicare elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture per operazioni inesistenti;
- registrare in contabilità operazioni a valori non corretti rispetto alla documentazione di riferimento, oppure a fronte di transazioni inesistenti in tutto o in parte, o senza un'adeguata documentazione di supporto che ne consenta una corretta rilevazione contabile e successivamente una ricostruzione accurata;
- omettere di comunicare dati ed informazioni previsti dalla normativa vigente o dalle procedure e prassi interne sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere di segnalare/denunciare eventuali registrazioni illegittime, non corrette, false o che corrispondano a operazioni sospette o in conflitto di interessi;
- porre in essere attività e/o operazioni volte a creare disponibilità extracontabili (ad esempio mediante utilizzo di fatture per operazioni inesistenti emesse da terzi), ovvero finalizzate alla creazione di "fondi neri" o di "contabilità parallele";
- alterare o distruggere documenti ed informazioni finanziarie e contabili disponibili in formato cartaceo e/o elettronico;
- predisporre e inviare dichiarazioni fiscali alle Autorità competenti, contenenti dati falsi, artefatti, incompleti o non rispondenti al vero e non devono omettere dichiarazioni / comunicazioni di natura fiscale, dovute per legge, al fine di evadere le imposte;
- effettuare operazioni in paesi in "black list" o a fiscalità privilegiata allo scopo di eludere le imposte dovute;
- effettuare operazioni infragruppo in maniera "anomala" al fine di impiegare, sostituire o trasferire disponibilità finanziarie provenienti da delitti non colposi, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza illecita;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- effettuare operazioni straordinarie in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- effettuare compensazioni fra imposte dovute e crediti di imposta non ancora o non del tutto certi, liquidi ed esigibili;
- effettuare compensazioni fra imposte dovute e crediti di imposta oggetto di contenzioso;
- effettuare compensazioni fra imposte dovute e crediti di imposta, se non previamente discusse con il Consulente fiscale e sorrette da idonea e tracciabile motivazione.

Obblighi

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

Ai fini di garantire l'adozione e il rispetto delle misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, il datore di lavoro e i soggetti da questi designati dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- predisporre la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza per ogni luogo di lavoro e per ogni tipologia di attività;
- predisporre la programmazione della prevenzione;
- provvedere all'eliminazione dei rischi e, se ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- prevedere il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione;
- ridurre i rischi alla fonte;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono, o possono essere, esposti al rischio;
- utilizzare in modo limitato gli agenti chimici, fisici o biologici sui luoghi di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- allontanare il lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e adibirlo, ove possibile, ad altra mansione;
- fornire adeguata informazione e formazione per i lavoratori, i dirigenti, i preposti ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- assicurare la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- programmare misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- adottare misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- assicurare l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- garantire una regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Tutela dell'ambiente

Ai fini di garantire l'adozione e il rispetto delle misure generali di tutela dell'ambiente, ai destinatari del Modello è fatto divieto di:

- cagionare, anche colposamente, 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;
- abusivamente cagionare, anche colposamente, un disastro ambientale da intendersi come: 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;
- abusivamente cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare o disfarsi illecitamente di materiale ad alta radioattività.
- Illecitamente associarsi allo scopo di commettere uno dei reati indicati nei precedenti punti da 1 a 3.

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- immettere in atmosfera vapori o gas che possano cagionare o contribuire a cagionare il pericolo concreto di una compromissione durevole o rilevante dell'aria per la vita o l'incolumità delle persone e/o della fauna selvatica;
- 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;
- 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.

5.4 Whistleblowing: segnalazione degli illeciti

La Società ha predisposto canali di segnalazione degli illeciti di cui alla L. 179/2019 e al D.lgs. n. 24/2023 (c.d. "Whistleblowing").

Con riferimento a tali segnalazioni la Società ha nominato quale destinatario un Comitato Etico autonomo e specificamente formato ed ha attivato un canale di segnalazione informatico e un canale di segnalazione scritto non informatico idonei a garantire la riservatezza e/o l'anonimato del segnalante. Ogni informazione relativa ai canali di segnalazione è rinvenibile nella specifica Procedura Whistleblowing, alla quale si rinvia.

6. Il sistema sanzionatorio

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello 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 e 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.

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

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 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, l. n. 300/1970, "mediante affissione in luogo accessibile a tutti", evidenziando esplicitamente le sanzioni collegate alle diverse violazioni.

6.1 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione delle regole di condotta da parte dell'intero CdA, l'ODV informerà il Collegio Sindacale (e viceversa). Il Collegio Sindacale, in base alla gravità della violazione, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

In caso di violazione delle regole di condotta² da parte di uno o più componenti del CdA, il CdA (con astensione obbligatoria dei soggetti trasgressori) comunicherà formalmente le previsioni sanzionatorie individuate, garantendo la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno e applicherà le misure nel rispetto del contraddittorio con il trasgressore.

La Società dovrà altresì stabilire le modalità e la competenza per l'applicazione delle misure nei confronti dei componenti del CdA, ad esempio: la competenza per la censura/richiamo formale, la misura pecuniaria, la sospensione e la revoca di deleghe operative può essere attribuita all'Organo Amministrativo, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere a carico del quale sia contestata la violazione; la competenza per la revoca dalla carica può essere attribuita al Socio unico.

All'Organo amministrativo potranno essere irrogate sanzioni pecuniarie e/o interdittive su delibera del ODV.

Nei confronti dei membri del CdA della Società sono previste misure con espressa finalità sanzionatoria:

- censura/richiamo formale;
- misura pecuniaria da un minimo ad un massimo prestabilito, da devolversi, per esempio ad apposito fondo per la formazione del personale della società fiduciaria;
- la sospensione, con proporzionale perdita degli emolumenti;
- la revoca di deleghe operative, in particolare di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- la revoca dalla carica.

² Per violazione delle regole di condotta da parte degli Amministratori della Società s'intende anche l'omesso rispetto dell'obbligo di vigilanza sui sottoposti dovuto a negligenza e/o imperizia e la mancata informazione dell'OdV di eventuali violazioni al Modello e al Codice etico commesse dai sottoposti.

Guala dispensing	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

6.2 Misure nei confronti dei Direttori e dei Dirigenti

In caso di violazione, da parte dei direttori o dei dirigenti, delle regole di condotta o di adozione, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si applicheranno, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità e in analogia a quanto previsto dal Contratto 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. Più in generale, nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la Società – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori - può estendere il modello sanzionatorio sopra riportato per i dipendenti ai dirigenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale.

Ferma quindi una eventuale azione risarcitoria da parte di nei confronti del dirigente, in caso di illecito disciplinare le sanzioni applicabili, possono essere coerentemente individuate nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 10 (o più) ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a 15 giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, a seconda della gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni ritenute opportune dalla società fiduciaria, dovrà essere applicata la procedura di cui al successivo paragrafo e comunque, dovranno essere applicati il secondo e terzo comma di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Il sistema sanzionatorio per i dirigenti è reso conoscibile tramite affissione in apposito luogo visibile all'interno della società e tramite pubblicazione nell'intranet aziendale.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che ricoprono una posizione dirigenziale sarà affidata al Consiglio di Amministrazione.

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 irrogabili nei riguardi dei lavoratori Dipendenti rientrano tra quelle previste dallo Statuto dei lavoratori, nel rispetto delle prescrizioni di cui all'articolo 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 ed eventuali normative speciali applicabili, nonché in accordo con quanto previsto dalla "Procedura gestione del regime sanzionatorio".

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, con riferimento ai Provvedimenti disciplinari previsti dal CCNL vigente, e tenuto conto delle procedure ivi prescritte, si stabilisce che:

- A. **Incorre nei provvedimenti di Richiamo verbale o Ammonizione scritta**

	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

Il lavoratore che violi una delle regole di condotta (ad esempio che non osservi le procedure scritte, ometta di dare comunicazione all'ODV delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

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

B. Incorre nel provvedimento della MULTA non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione

Il lavoratore che violi ripetutamente le regole di condotta o adotti, nell'espletamento di attività nelle Aree a rischio, un comportamento ripetutamente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso.

C. Incorre nel provvedimento della SOSPENSIONE dal lavoro non superiore a 10 giorni di effettivo lavoro

Il lavoratore che, 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.

D. Incorre nel provvedimento di LICENZIAMENTO per mancanze

Il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle Aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello, diretto al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, ovvero che 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.

Le sanzioni sopra richiamate saranno comunque applicate anche in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla gravità e 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.

La procedura disciplinare dovrà pertanto essere scandita nelle seguenti fasi:

- contestazione: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto (con un mezzo che ne attesti la ricezione, ad esempio, una lettera consegnata a mani o una raccomandata A/R) entro e non oltre 10 giorni da quando il datore di lavoro abbia avuto conoscenza dei fatti e/o degli inadempimenti rilevanti ai fini disciplinari;
- giustificazioni/controdeduzioni: entro il termine concesso dalla società fiduciaria (minimo 5 giorni) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore può (è una mera facoltà) rendere giustificazioni e controdeduzioni a propria difesa, verbalmente o per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- irrogazione della sanzione: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere comunicata al lavoratore per iscritto entro 15 giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue controdeduzioni e di decisione nel merito, il termine di cui sopra può essere prorogato di 30 giorni, purché la società fiduciaria ne dia preventiva comunicazione scritta al lavoratore

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

interessato. Decorsa tale scadenza senza che la società fiduciaria abbia manifestato la propria intenzione di sanzionare l'episodio contestato, il lavoratore non potrà più essere punito per quel fatto;

- i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale possono essere applicati non prima che siano trascorsi 5 giorni dalla formale contestazione per iscritto del fatto che i ha dato causa e, di norma, non oltre il 30° giorno dal ricevimento delle giustificazioni.

6.4 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione delle regole di condotta da parte dei Sindaci o del Revisore contabile della Società, l'ODV informerà il CdA, il quale, in base alla gravità della violazione, provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa o dai rapporti contrattuali vigenti.

6.5 Misure nei confronti dei componenti l'ODV

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 l'Amministratore Delegato o il Procuratore all'uopo preposto, il CdA ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e da quanto indicato *infra* (revoca per giusta causa).

6.6 Misure 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, in contrasto con le linee di condotta indicate dal Codice etico 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.

6.7 Divieto di ritorsione

Il dipendente che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la sospensione o, nei casi più gravi, con il licenziamento.

Il Consigliere di amministrazione che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la revoca di una o più deleghe oppure, nei casi più gravi, con la revoca della carica.

Il collaboratore esterno che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.

6.8 Riflessi del sistema sanzionatorio sul sistema retributivo e premiale

Il sistema sanzionatorio e disciplinare determina riflessi anche in riferimento al sistema premiale eventualmente adottato dalla società. In tale ottica, l'eventuale riconoscimento di premi al raggiungimento di obiettivi di produzione deve ritenersi subordinato alla condizione essenziale di aver rispettato il principio

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

di legalità nello svolgimento delle attività lavorative (o prestazionali), eseguite nell'interesse o a vantaggio della società, che hanno comportato il raggiungimento degli obiettivi. Ciò in quanto la Società ripudia comportamenti illeciti o scorretti da parte dei suoi preposti e non ne accetta né i rischi, né i benefici.

Laddove gli obiettivi siano stati raggiunti utilizzando mezzi illeciti o fraudolenti, i destinatari non avranno diritto ad alcun premio e, laddove lo stesso sia già stato erogato alla data in cui la società riceve notizia del comportamento deviante del destinatario, la Società potrà agire in giudizio per l'ingiustificato arricchimento del destinatario stesso.

Per tale scopo, l'eventuale sistema premiale dovrà essere formalizzato per iscritto, in particolare per quanto concerne obiettivi, corrispettivi e termini di pagamento e dovrà altresì prevedere espressamente il rispetto della legalità quale condizione necessaria per vedere riconosciuto il raggiungimento dell'obiettivo e il conseguente premio.

E' inoltre suggeribile che il sistema premiale non preveda variabili per le funzioni preposte ai controlli, affinché mantengano inalterata la loro autonomia di valutazione e indipendenza di giudizio e che il sistema stesso preveda premi legati a fattori di conformità alle norme.

7. L'Organismo di Vigilanza

7.1 Premessa

Il Decreto prevede, all'articolo 6, comma 1, lettera b), che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati qualora l'Organo Dirigente abbia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo: l'Organismo di Vigilanza (ODV).

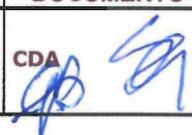
L'affidamento di detti compiti all'ODV e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi sono, dunque, presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti "apicali" (espressamente contemplati dall'art. 6 del Decreto), che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione (di cui all'art. 7 del Decreto).

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

7.2 Compiti dell'ODV

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

- 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 del Modello, ovvero verificare la corrispondenza al presente Modello dei comportamenti aziendali;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- 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 che la vigilanza sul Modello comporta;
 - vigilare sul rispetto del Codice etico e dei principi di comportamento di cui al paragrafo 5.3 da parte dei Destinatari a questi tenuti;
 - valutare costantemente l'adeguatezza del Modello adottato, verificandone, cioè, l'effettiva capacità di prevenire, in concreto e non solo formalmente, 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 semestrale, da inviare al CdA e all'Organo sindacale, in ordine all'attività di controllo e verifica svolte e all'esito delle stesse;
 - presentare al CdA proposte di modifica, integrazione o adeguamento del presente Modello e del Codice etico, al fine di rendere tali documenti conformi ad eventuali modifiche della struttura o della *mission* della Società, ovvero al fine di colmare lacune o imperfezioni riscontrate in sede di applicazione del Modello organizzativo ovvero del Codice etico.
- Per consentire la più ampia possibilità di svolgimento della propria attività di sorveglianza, l'ODV e gli eventuali Collaboratori, interni o esterni, questi ultimi dietro presentazione di apposita lettera di incarico, potranno:
- svolgere ispezioni in tutti gli Uffici e Sedi 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.

7.3 Requisiti dell'ODV

L'ODV deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", ossia di una generale autonomia funzionale all'interno della Società; la posizione dell'Organismo nell'ambito della Società dovrà poter garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di ogni componente della Società.

L'ODV deve conoscere non solo le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva (es. campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari, metodologie per l'individuazione dei fatti dolosi, ecc.), ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico-penalistico (conoscenza delle modalità realizzative dei reati).

L'ODV, al fine di poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti, ha i seguenti requisiti ed opera con le seguenti caratteristiche:

- professionalità, per titoli di studio ed esperienza professionale maturata, vale a dire laurea in materie giuridiche od economiche e/o pratica in tali materie per un periodo non inferiore a cinque anni,
- capacità di svolgere l'incarico, vale a dire non essere interdetto, inabilitato, fallito, condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi,
- onorabilità, e precisamente:

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- godere il pieno esercizio dei diritti civili, essere di condotta specchiatissima ed illibata, non aver riportato, anche con sentenza non definitiva, una delle condanne o delle pene accessorie per uno dei Reati,
- non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva:
- per i delitti di bancarotta semplice o fraudolenta, ricorso abusivo al credito, denuncia di creditori inesistenti o altre inosservanze da parte del fallito agli obblighi impostigli dalla legge fallimentare,
- per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento,
- per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria,
- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni,
- per uno dei reati previsti dalle disposizioni penali del codice civile in materia di società e di consorzi,
- non aver rivestito la qualifica di componente dell'ODV in seno ad Enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dal Decreto in relazione a illeciti commessi mentre era in carica,
- non essere stato sottoposto alle misure di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza e dell'obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale previste dalle disposizioni di legge contro la mafia,
- non essere incorso nelle sanzioni amministrative accessorie della perdita temporanea dei requisiti di onorabilità e dell'incapacità temporanea ad assumere incarichi di amministrazione, direzione e controllo, previste dall'art. 187 quater Decreto Legislativo n. 58/1998;
- indipendenza dalla gestione della Società, vale a dire:
- non essere coniuge, o convivente, parente od affine entro il secondo grado di un Amministratore esecutivo della Società, o di un azionista che controlla la Società, delle società da questa controllate e di quelle sottoposte a comune controllo ovvero non essere coniuge, o convivente, o parente di primo grado di soggetto che si trovi nelle situazioni suindicate, non avere relazioni economiche di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio, intrattenute direttamente, indirettamente o per conto terzi, con la Società, con le sue controllate, con gli Amministratori esecutivi, con l'azionista o gruppo di azionisti che controllano la Società;
- non avere titolarità, diretta, indiretta, o per conto terzi, di partecipazioni azionarie di entità tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;
- non partecipare a patti parasociali per il controllo della Società;
- non essere legato alla Società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza, o non essere comunque con questa in conflitto di interessi,
- affidamento dell'incarico da parte del CdA;
- durata dell'incarico per un periodo non inferiore a tre anni, rinnovabile, salvo la decadenza dall'incarico per il venir meno dei requisiti previsti nel presente punto e nei due precedenti o la revoca per giustificato motivo;
- insindacabilità delle attività poste in essere dall'ODV da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, ferma tuttavia restando la responsabilità dell'organo dirigente in relazione all'adeguatezza dell'intervento dell'ODV,

	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- autonomia, vale a dire riporto al massimo vertice operativo aziendale, Amministratore Unico, e senza attribuzione di compiti operativi che ne possano minare – in quanto partecipe di decisioni o della loro esecuzione – l’obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello Organizzativo,
- libera disponibilità delle risorse finanziarie, attribuite sulla base di un preventivo di spesa proposto dall’Organismo stesso ed approvato nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.); con facoltà altresì di impegnare autonomamente risorse eccedenti quelle attribuitegli, quando ciò sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti, con obbligo di informarne senza ritardo il proprio riporto,
- dotazione di risorse adeguate, con facoltà di organizzarsi a propria discrezione e libertà dedicando il tempo che ritenga necessario all’attività di vigilanza e facoltà di utilizzare figure professionali specialistiche interne e/o esterne,
- dotazione di tutti i poteri necessari a svolgere le funzioni di cui infra al n. 2 del presente paragrafo, tra cui in particolare libero accesso ad ogni scrittura e documento della Società e facoltà di ottenere da ogni dipendente della Società le informazioni ed i documenti richiesti, sempreché strettamente attinenti all’idoneo espletamento dell’incarico conferito all’ODV medesimo, e precisamente attinenti al funzionamento, all’osservanza ed all’aggiornamento del Modello Organizzativo,
- continuità di azione, e precisamente periodica esecuzione di interventi sia presso la Società che all’esterno, verbalizzazione (sia pur sintetica) di ogni riunione, raccolta, catalogazione ed archivio della documentazione, stesura di relazioni al proprio riporto con periodicità almeno semestrale.

7.4 Identificazione, nomina, durata e cessazione dell’ODV

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

L’ODV in forma collegiale è costituito da membri nominati dal CdA, individuabili, a mero titolo esemplificativo, tra le seguenti figure:

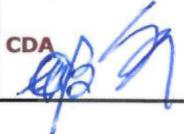
- Responsabile di funzione aziendale in posizione apicale senza poteri operativi;
- Professionisti specializzati e/o un consulente della Società;
- Consigliere di Amministrazione senza poteri operativi;
- Componente dell’organo sindacale.

Tenuto conto che l’ODV può essere composto anche da figure esterne, l’Organo Dirigente dovrà accertare, all’atto della loro nomina, che tali membri 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.).

La durata del mandato è stabilita con il verbale di nomina dell’Organismo stesso, di regola è triennale con possibilità di rinnovo.

L’emolumento dell’ODV è stabilito dal CdAe all’atto del conferimento del mandato.

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

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

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

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda l'ODV 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 dell'ODV, come definiti nel Modello;
- l'inosservanza dei principi di comportamento indicati nel Codice etico e nel precedente paragrafo 5.3, giudicata "grave" da parte dell'Organo Dirigente;
- 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 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 (Cass. n. 7983/2008);
- 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 Attività

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 Dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto all'Organo Dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

Lo svolgimento di attività operative potrà, con decisione del CdA e dietro proposta dell'ODV, essere affidato a professionisti esterni di comprovata esperienza e professionalità, anche non facenti parte dell'ODV.

I compiti eventualmente delegati all'esterno sono quelli relativi allo svolgimento delle attività di carattere tecnico-ispettivo, fermo restando l'obbligo dei professionisti esterni di riferire all'ODV; è evidente, infatti, che l'affidamento di questo tipo di delega non fa venir meno la responsabilità dell'ODV in ordine alla funzione di vigilanza ad esso conferita dalla legge.

L'ODV e i Collaboratori esterni eventualmente incaricati potranno svolgere ispezioni in tutti gli uffici della Società, accedendo a tutta la documentazione conservata presso gli stessi, e potranno richiedere 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 dell'Organo sindacale nonché ai risultati dell'attività svolta dai revisori esterni e dai legali della Società, compresi quei professionisti che, ancorché non incaricati direttamente dalla Società, da questa ricevano il compenso per l'attività prestata a favore di personale dipendente.

L'ODV svolge le seguenti attività:

- vigila sull'efficienza ed efficacia del Modello, vale a dire verifica che i comportamenti concreti siano coerenti con il modello istituito; a tal fine:
 - svolge attività ispettiva con modalità predeterminate e approvate dall'Organo Dirigente,
 - ha accesso a tutti i Documenti redatti ai fini del Modello della Società,
 - può chiedere informazioni agli Amministratori e a ogni altro soggetto in posizione apicale,

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- può chiedere informazioni a tutto il personale dipendente e dirigente dell'impresa impiegato nelle Aree di rischio, anche senza preventiva autorizzazione dell'Organo Dirigente,
- può chiedere informazioni al responsabile della funzione di controllo di gestione e del controllo interno,
- può chiedere informazioni a Collaboratori esterni, Consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società,
- può prendere visione della documentazione relativa all'attività della Società svolta nelle Aree,
- riceve periodicamente Informazioni dai responsabili delle Aree specificamente individuati,
- propone l'attivazione delle procedure sanzionatorie previste dal Modello,
- segnala all'Organo Dirigente, per gli opportuni provvedimenti, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società,
- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redige verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro,
- redige con periodicità regolare una relazione scritta dell'attività svolta, inviata all'Organo Dirigente e al Presidente del Collegio Sindacale e tale relazione è riportata in apposito libro;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, vale a dire alla sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura il necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo, o
 - significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa,
 - modifiche normative;

Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:

- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il CdA;
- verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte;
- segnala al CdAe ed al Collegio Sindacale le infrazioni degli Amministratori al Codice etico ed alle Procedure;
- porta a conoscenza dei soci, eventualmente in occasione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio, eventuali anomalie qualora sussista il sospetto di gravi irregolarità commesse da Amministratori e Sindaci.

L'ODV disciplina lo svolgimento delle attività di cui sopra mediante formulazione di apposito regolamento (calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle attività svolte, disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

Per quanto concerne le tematiche 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, ASPP – Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS – Rappresentante dei

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

Lavoratori per la Sicurezza, MC - Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore quali, ad esempio, le misure di sicurezza e di salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili (Titolo IV – Cantieri temporanei o mobili D.Lgs. 81/2008).

7.6 L'attività di reporting dell'ODV

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

- **su base continuativa**, al CdA;
- **periodicamente**, predisponendo una relazione scritta ai seguenti destinatari:
 - **semestralmente**, al CdA e all'Organo Sindacale, contenente una sintesi di tutte le attività svolte nel corso del semestre, dei controlli e delle verifiche eseguite e di altri temi di rilevanza sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e sull'esito degli stessi.

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 e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il CdAe 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.

8. L'informativa all'ODV

8.1 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 della Società ai sensi del Decreto e nel rispetto della procedura "Flussi informativi da e verso l'OdV" approvata dalla Società.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti hanno il dovere di far pervenire all'ODV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i Direttori e Dirigenti 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;
- il CdA, i singoli Amministratori, i Procuratori, i Sindaci 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;
- la Funzione Risorse Umane 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.

	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

8.2 Modalità di trasmissione delle informazioni

Coerentemente con quanto stabilito dal Codice etico, se un dipendente desidera o deve segnalare una violazione del Modello, deve riferire al suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, può riferirsi direttamente all'ODV.

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 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.

Non saranno pertanto prese in considerazione dall'ODV le segnalazioni anonime, generiche o non riferite ai reati di cui al Decreto.

Qualora tuttavia la comunicazione, non anonima e non generica, dovesse segnalare la commissione di reati diversi da quelli di cui al Decreto, l'ODV è tenuto a trasmettere immediatamente la comunicazione stessa al CdA e al Collegio Sindacale, per gli opportuni provvedimenti.

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.

La falsità delle segnalazioni presentate all'ODV è definita quale illecito disciplinare e comporterà l'applicazione delle sanzioni indicate al precedente paragrafo 6.1.

8.3 Segnalazioni obbligatorie all'ODV

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte e indicate nella procedura "Flussi informativi da e verso l'OdV", le funzioni aziendali a rischio devono trasmettere all'ODV le informazioni delle quali siano venuti a conoscenza, concernenti, a titolo esemplificativo:

- 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 della Società 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 di altre Direzioni/Aree 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 notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e le eventuali sanzioni irrogate in riferimento alle prescrizioni del Modello e ai Reati previsti dal Decreto;
- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, ecc.);
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili;

Guala <i>dispensing</i>	SIGLA	REV	DATA	REDAZIONE	APPROVAZIONE DOCUMENTO
	MOGC P.GEN	5	13.07.2023	G.DISP.SPA ODV	CDA 

- 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 commesse attribuite da enti pubblici o soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- copia della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

8.4 Segnalazioni delle violazioni del Modello

I funzionari, i dipendenti, gli amministratori ed i soci della Società, nonché i destinatari in genere delle prescrizioni contenute nel Modello possono riferire per iscritto della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

Ai soli fini del presente Modello, ai canali di segnalazione Whistleblowing di cui al punto 5.3. si accosta la possibilità di libera e riservata consultazione dell'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica dedicato a cui gestione riservata esclusivamente all'Organismo:

odv@gualadispensing.com

Le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono in ogni caso volte a garantire la massima riservatezza dei segnalanti anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei loro confronti. Possono anche essere prese in considerazione le segnalazioni anonime.

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" di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del successivo REG. UE 679/16 (c.d. GDPR).

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.

Qualora tra i dati custoditi dall'ODV dovesse essere compreso uno o più documenti contenente dati giudiziari ai sensi del Decreto 196/2003, la Società sarà tenuta agli adempimenti di cui allo stesso Decreto, attribuendo all'ODV la qualifica di "Responsabile del trattamento"