



MODELLO ORGANIZZATIVO
GESTIONALE
ai sensi D.lgs231/01

MOG231-01

Edizione 0 09.10.2024

Revisione 0 09.10.2024

Pag. 1 di 43

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI SPECIALINSERT srl

INDICE:

1-PARTE GENERALE

2-PARTE SPECIALE

Revisione	Data	Descrizione Modifica	Capitolo	Firma
0	09.10.2024	Prima stesura	Tutti	Massimo Rolando -ODV



PARTE GENERALE INDICE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA	4
1.1	La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche.....	4
1.2	Le Persone soggette al D. lgs. n. 231 del 2001	5
1.3	I Reati Presupposto.....	5
1.4	Le Sanzioni previste nel Decreto	7
1.5	Delitti tentati	11
1.6	Le Condotte Esimenti	11
1.7	Le Linee Guida	12
2.	IL PRESENTE MODELLO.....	14
2.1	Specialinsert S.p.A.....	14
2.2	Adozione del Modello in Specialinsert	14
2.3	Il presente Modello	14
2.3.1	Le finalità del Modello	14
2.3.2	La costruzione del Modello	15
2.3.3	La struttura del Modello e i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione.....	15
2.3.4	L'adozione del Modello.....	17
2.4	I documenti connessi al Modello	17
2.5	Diffusione del Modello	17

2.5.1	Destinatari.....	17
2.5.2	Formazione e Informazione del Personale	18
2.5.3	Informazione ai Terzi e diffusione del Modello	20
2.5.4	Aggiornamento del Modello.....	21
3.	ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI SPECIALINSERT.....	22
3.1	Il Modello di <i>governance</i> della Società	22
3.2	Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato	23
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.1	Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza	23
4.2	Individuazione dell'Organismo di Vigilanza	23
4.3	Durata dell'incarico e cause di cessazione	25
4.4	Casi di ineleggibilità e di decadenza	26
4.5	Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza	27
4.6	Risorse dell'Organismo di Vigilanza	29
4.7	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. Segnalazioni c.d. di whistleblowing	30
4.7.1	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	30
4.7.2	Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza.....	31
5.	SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME - DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE	33
5.1	Principi generali.....	33
5.2	Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio	34

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231, IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA

1.1 La Responsabilità Amministrativa delle Persone Giuridiche

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della Legge Delega 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto in Italia la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* (di seguito, per brevità, anche **“D. lgs. n. 231 del 2001”** o il **“Decreto”**), che si inserisce in un ampio processo legislativo di lotta alla corruzione e adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni Internazionali precedentemente sottoscritte dall’Italia.

Il D. lgs. n. 231 del 2001 stabilisce, pertanto, un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico delle persone giuridiche¹ (di seguito, per brevità, il/gli **“Ente/Enti”**), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica (meglio individuata di seguito) autrice materiale del reato e che mira a coinvolgere, nella punizione dello stesso, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tale reato è stato compiuto. Tale responsabilità amministrativa sussiste unicamente per i reati tassativamente elencati nel medesimo D. lgs. n. 231 del 2001.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

¹ L’art.1 del D. lgs. n. 231 del 2001 ha delimitato l’ambito dei soggetti destinatari della normativa agli *“enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*. Alla luce di ciò, la normativa si applica nei confronti degli:

- enti a soggettività privata, ovvero agli enti dotati di personalità giuridica ed associazioni *“anche prive”* di personalità giuridica;
- enti a soggettività pubblica, ovvero gli enti dotati di soggettività pubblica, ma privi di poteri pubblici (c.d. *“enti pubblici economici”*);
- enti a soggettività mista pubblica/privata (c.d. *“società miste”*).

Sono invece esclusi dal novero dei soggetti destinatari: lo Stato, gli enti pubblici territoriali (Regioni, Province, Comuni e Comunità montane), gli enti pubblici non economici e, in generale, tutti gli enti che svolgano funzioni di rilievo costituzionale (Camera dei deputati, Senato della Repubblica, Corte costituzionale, Segretariato generale della Presidenza della Repubblica, C.S.M., etc.).

1.2 Le Persone soggette al D. lgs. n. 231 del 2001

I soggetti che, commettendo un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ne possono determinare la responsabilità sono di seguito elencati:

- (i) persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo: di seguito, per brevità, i "Soggetti Apicali"),
- (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei Soggetti Apicali (di seguito, per brevità, i "Soggetti Sottoposti").

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *"quei prestatori di lavoro che, pur non essendo <dipendenti> dell'ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'ente medesimo: si pensi, ad esempio, agli agenti, ai partners in operazioni di joint-ventures, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori"*².

Infatti, secondo l'indirizzo dottrinale prevalente, assumono rilevanza ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente quelle situazioni in cui un incarico particolare sia affidato a collaboratori esterni, tenuti ad eseguirlo sotto la direzione o il controllo di Soggetti Apicali.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i già menzionati soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto "organico" per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

1.3 I Reati Presupposto

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"):

- (i) reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24, 25 del D. lgs. n. 231 del 2001), introdotti dal Decreto e successivamente modificati dalla L.190 del 6 novembre 2012, poi modificati dalla L.9 gennaio 2019, n.3 e da ultimo dal D. lgs 14 luglio 2020, n.75
- (ii) delitti informatici e trattamento illecito dei dati, introdotti dall'articolo 7 della Legge 18 marzo 2008, n. 48, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-bis come da ultimo modificato dalla L. 18 novembre 2019, n.133

² Così testualmente: Circolare Assonime, in data 19 novembre 2002, n. 68.

- (iii) delitti di criminalità organizzata, introdotti dall'articolo 2, comma 29, della Legge 15 luglio 2009, n. 94, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 24-ter;
- (iv) delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, introdotti dall'articolo 6 della Legge 23 novembre 2001, n. 406, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis, successivamente integrato dall'articolo 15, comma 7, lett. a), della Legge 23 luglio 2009, n. 99;
- (v) delitti contro l'industria e il commercio, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. b), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-bis.1;
- (vi) reati societari, introdotti dal Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-ter, successivamente integrato dalla Legge 190 del 6 novembre 2012, successivamente modificato dalla L. 27 maggio 2015, n. 69 e da ultimo dal D. lgs 15 marzo 2017, n. 38;
- (vii) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, introdotti dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quater;
- (viii) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, introdotti dalla Legge 9 gennaio 2006, n. 7, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'art. 25-quater.1;
- (ix) delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla Legge 11 agosto 2003, n. 228, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-quinquies, successivamente modificato dalle legge L. 6 febbraio, 2006, dal D. lgs 4 marzo 2014, n. 39 e da ultimo dalla Legge 29 ottobre 2016, n. 199
- (x) reati di abuso di mercato, previsti dalla Legge 18 aprile 2005, n. 62, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-sexies e, all'interno del TUF, l'articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente";
- (xi) reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-septies e successivamente sostituito dall'articolo 300 del D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81;
- (xii) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-octies, successivamente modificato dalla L. 15 dicembre 2014, n. 186 e dalle modifiche introdotte al D. lgs 21 novembre 2007, n. 231 dal D. lgs del 25 maggio 2017, n. 90;
- (xiii) delitti in materia di violazione del diritto d'autore, introdotti dall'articolo 15, comma 7, lett. c), della Legge 23 luglio 2009, n. 99, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-novies;
- (xiv) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, introdotto dall'art. 4 della Legge 3 agosto 2009, n. 116 (successivamente sostituito dall'art. 2 del D. lgs 7 luglio 2011, n. 121), che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-decies
- (xv) reati ambientali, introdotti dal D. lgs. 7 luglio 2011, n. 121, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-undecies, successivamente modificato dalla L. 22 maggio 2015, n. 68

- (xvi) delitto di impiego di cittadini di Paesi terzi di cui il soggiorno è irregolare, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109, recante l'“Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”, che ha inserito nel D. lgs. n. 231 del 2001 l'articolo 25-duodecies, come da ultimo modificato dalla L.17 ottobre 2017, n.161;
- (xvii) reati di razzismo e xenofobia, introdotti dalla Legge 20 novembre 2017, n.167 (Legge Europea 2017) che ha inserito nel D. lgs. l'art. 25 terdecies;
- (xviii) delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, introdotti dalla Legge 3 maggio 2019, n.39 che ha inserito nel D. lgs. 231/2001 l'art. 25 quaterdecies;
- (xix) reati tributari, introdotti dal D.L. 26 ottobre 2019, n.124, convertito con modificazioni dalla Legge 19 dicembre 2019, n.157 che ha inserito nel D. lgs. 231/2001 l'art 25-quinquiesdecies, da ultimo modificato dal D. lgs. 14 luglio 2020, n.75;
- (xx) reati di contrabbando, introdotti dal D. lgs. 14 luglio 2020, n.75 che ha inserito nel D. lgs. 231/2001 l'articolo 25- sexiesdecies;
- (xxi) reati transnazionali, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, “Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale”.

1.4 Le Sanzioni previste nel Decreto

Il D. lgs. n. 231 del 2001 prevede le seguenti tipologie di sanzioni applicabili agli enti destinatari della normativa:

- (a) sanzioni amministrative pecuniarie;
 - (b) sanzioni interdittive;
 - (c) confisca del prezzo o del profitto del reato;
 - (d) pubblicazione della sentenza.
- (a) La sanzione amministrativa pecuniaria**, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille)³ tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato *“sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione”* (articoli 10 e 11, comma 2, D. lgs. n. 231 del 2001).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente”*.

L'articolo 12, D. lgs. n. 231 del 2001, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
<p style="text-align: center;">1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p style="text-align: center;"><u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

³ Con riferimento ai reati di *market abuse*, il secondo comma dell'articolo 25-sexies del D. lgs. n. 231 del 2001 prevede che: *“Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1, il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto”*.

<p>da 1/3 a 1/2</p>	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <i>ovvero</i> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
<p>da 1/2 a 2/3</p>	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <i>e</i> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

(b) Le seguenti **sanzioni interdittive** sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D. lgs. n. 231 del 2001, ossia:

- *"l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative"*; ovvero
- *"in caso di reiterazione degli illeciti"*⁴.

⁴ Ai sensi dell'articolo 20 del D. lgs. n. 231 del 2001, *"si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva"*.

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D. lgs. n. 231 del 2001 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *"l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso";*
- *"l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi";*
- *"l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca".*

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *"tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso"* (art. 14, D. lgs. n. 231 del 2001).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

- (c) Ai sensi dell'articolo 19, D. lgs. n. 231 del 2001, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altre utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
- (d) La **pubblicazione della sentenza di condanna** in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente.

1.5 Delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

1.6 Le Condotte Esimenti

Gli articoli 6 e 7 del D. lgs. n. 231 del 2001, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.2).

In particolare, nel caso di reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"Organismo di Vigilanza" o l'"Organismo di Vigilanza"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede l'esonero della responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.7 Le Linee Guida

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. lgs. n. 231 del 2001, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate (di seguito, per brevità, cumulativamente definite le "Linee Guida").

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dai consulenti, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee Guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo e gestione;
- la comunicazione al personale e sua formazione.

Con riferimento ai reati colposi (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro e - sebbene successivi all'emanazione delle Linee Guida - la maggior parte dei reati ambientali), le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa,
- la formazione e addestramento,
- la comunicazione e coinvolgimento,
- la gestione operativa,
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
 - autonomia ed indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione;
- obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.



2. IL PRESENTE MODELLO

2.1 Specialinsert srl

Specialinsert srl è una realtà industriale italiana specializzata nella produzione e commercializzazione di sistemi di fissaggio, che comprendono inserti speciali e a catalogo per laminati, corpi solidi, plastica e compositi. Un'azienda fortemente orientata all'innovazione di prodotto e alla Ricerca & Sviluppo, unitamente ad un'oculata strategia di esportazione, in più di 85 Paesi.

Specialinsert srl: l'essenza dell'azienda è racchiusa nel suo brand. Coniato per creare una diretta associazione tra *core business* e potenzialità di sviluppo, questo marchio esprime pienamente la vocazione dell'azienda: uno spirito imprenditoriale orientato alla costante ricerca dell'eccellenza nei sistemi di fissaggio, grazie alla capacità di innovare rimanendo fedele alla propria tradizione ed identità.

I nostri numeri:

Oltre 14.2 milioni di euro di fatturato nel 2022

- Oltre 14.3 milioni di euro di fatturato nel 2023
- 100 milioni di sistemi di fissaggio prodotti l'anno
- 66 dipendenti nel 2023
- 2 unità produttive: Torino (3000 m²) e Maerne di Martellago (5.500 m²)
- 1 presidio a Milano che ospita uffici commerciali e marketing

Specialinsert srl è una società certificata ISO 9001, IATF16949 e si è dotata di un sistema di gestione per la Sicurezza e Salute sul lavoro, conforme alle linee guida UNI INAIL (schema Lavoro Sicuro)

La Società si dota dei seguenti strumenti di governo societario:

- Statuto;
- Codice Etico
- Organigramma aziendale;
- Modello di governance in ambito di privacy.

2.2 Adozione del Modello in Specialinsert

Specialinsert si è dotata di un proprio Modello di Organizzazione e Controllo nell'Ottobre 2024 e tale Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 24 Ottobre 2024.

2.3 Il presente Modello

2.3.1 Le finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibili



rischi nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi

i reati, si propone come finalità quelle di:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di Specialinsert, e in particolare quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che Specialinsert non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

2.3.2 La costruzione del Modello

Sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di Specialinsert informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o "strumentali" alla commissione di reati, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "Aree a Rischio Reato");
- (iii) definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- (iv) individuazione del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.

2.3.3 La struttura del Modello e i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e

gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Specialinsert è costituito da una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine dello stesso e da alcune “**Parti Speciali**”, relative alle diverse categorie di reati previsti dal D. lgs. n. 231 del 2001.

Le Parti Speciali contengono - per ciascuna categoria di reati presupposto - una sintetica descrizione degli illeciti che possono essere fonte di una responsabilità amministrativa della Società, l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate e la descrizione delle principali regole di comportamento implementate dalla Società, cui i Destinatari del Modello (come di seguito definiti) si devono attenere al fine di prevenire la commissione di tali reati.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto non attinenti o scarsamente attinenti con l'attività di impresa ovvero in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile, e dunque non sono emersi rischi significativi. In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da Specialinsert e della sua storia, sono stati considerati non rilevanti le seguenti fattispecie, in relazione alle quali non sono emersi elementi tali da far emergere profili di rischio in concreto di rilevanza significativa:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale diversi dall'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (articolo 25-quinquies);
- reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies);
- reati transnazionali (L. 146/2006);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- reati di frode in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o scommessa (art. 25-quaterdecies).

In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzate a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che,



per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nelle Parti Speciali del presente Modello.

2.3.4 L'adozione del Modello

L'adozione e l'aggiornamento del presente Modello è demandata dal Decreto stesso alla competenza dell'organo dirigente (e in particolare al Consiglio di Amministrazione).

2.4 I documenti connessi al Modello

Formano parte integrante e sostanziale del Modello, in aggiunta a questa Parte Generale ed alle Parti Speciali, i seguenti documenti:

- Codice Etico, adottato dal Consiglio di Amministrazione di Specialinsert in data 24 giugno 2009 e successivamente costantemente aggiornato, da ultimo nel 2020, contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di Specialinsert nei confronti di tutti i destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "**Codice Etico**");
- Codice Disciplinare, adottato dal Consiglio di Amministrazione di Specialinsert, in cui è incluso il sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "**Sistema Sanzionatorio**");
- Procedura in materia di segnalazioni c.d. di *whistleblowing*;
- Sistema di deleghe e procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato (*i.e.* organigrammi, ordini di servizio, *job description*, mansionari, funzioni grammi, etc.);
- Sistema di procedure, di protocolli e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato.

(Di seguito, per brevità, il sistema delle deleghe e procure, le procedure, i protocolli ed i controlli interni sopra citati verranno cumulativamente definiti le "**Procedure**").

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure della Società in essere e che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

2.5 Diffusione del Modello

2.5.1 Destinatari

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Specialinsert e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione e informazione nei confronti dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti, nonché di tutti coloro che operano in Italia e



all'estero per lo svolgimento di attività e per il conseguimento degli obiettivi di Specialinsert (di seguito, per brevità, i "Destinatari").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali, comunque, da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

Le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di Specialinsert.

2.5.2 Formazione e Informazione del Personale

È obiettivo di Specialinsert garantire una corretta conoscenza da parte di tutti i Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Direzione Risorse Umane di Specialinsert in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, predispongono, sulla base delle concrete esigenze rilevate da quest'ultimo, un piano di formazione annuale di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori che operano direttamente all'interno della struttura della Società.

In particolare, l'attività formativa avrà ad oggetto, tra l'altro, il Modello nel suo complesso, il Codice Etico, il Codice Disciplinare, il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, le procedure operative della Società rilevanti ai fini del Modello (tra cui la procedura sulle segnalazioni c.d. *whistleblowing*), nonché tematiche concernenti i reati presupposto di applicazione della responsabilità ex D. lgs. 231/01.

L'attività formativa sarà modulata, ove necessario, al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti adeguati al pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari dell'attività formativa.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società.

L'attività formativa è gestita a cura della Direzione Risorse Umane, in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

All'atto dell'assunzione dei dipendenti e del conferimento dell'incarico ai collaboratori ed agli agenti dovrà essere consegnato un set informativo al fine di assicurare loro le primarie conoscenze considerate essenziali per operare all'interno della Società (si vedano i paragrafi che seguono).



Il contenuto dei corsi dovrà essere preventivamente concordato con l'Organismo di Vigilanza che, a tal fine, nell'ambito della propria attività, potrà e dovrà segnalare le materie e gli argomenti che è opportuno trattare e approfondire o comunque sulle quali è necessario richiamare l'attenzione dei Destinatari.

L'Organismo di Vigilanza, d'intesa con la Direzione Risorse Umane, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

Idonei strumenti di comunicazione, se del caso in aggiunta all'invio degli aggiornamenti via e-mail, saranno adottati per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria per tutti i dipendenti, collaboratori ed amministratori non dipendenti della Società ed è registrata dalla Direzione Risorse Umane che ne tiene traccia: la mancata partecipazione senza giustificato motivo sarà adeguatamente sanzionata.

Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore della Società è tenuto a:

- (i) acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- (ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- (iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società promuove ed agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività sensibili, come individuate nelle Parti Speciali del Modello.

L'informazione in merito al contenuto del Modello viene assicurata tramite:

- consegna o, comunque messa a disposizione del Modello e dei relativi allegati, incluso il Codice Etico, il Codice Disciplinare e la procedura in materia di *whistleblowing*, al momento dell'assunzione/conferimento dell'incarico, anche in via telematica;
- l'affissione sulle bacheche aziendali;
- la pubblicazione sulla *intranet* aziendale (nella quale sono presenti e disponibili tutti i documenti che compongono il Modello) dedicata all'argomento e aggiornata, di volta in volta, dalla funzione interna di riferimento in coordinamento o su indicazione della Direzione Generale;
- l'esplicita comunicazione delle ulteriori modalità che i dipendenti possono utilizzare per riceverne una ulteriore copia (es. richiesta alla Direzione Risorse Umane o ai rappresentanti R.S.U.);



- e-mail informative, anche ai fini dell'invio periodico degli aggiornamenti del Modello.

La responsabilità sulla diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti è in capo alla direzione Risorse Umane, che cura l'inoltro via e-mail della documentazione ai Destinatari e riceve tramite lo stesso canale da ciascun destinatario la relativa attestazione di ricezione. L'Organismo di Vigilanza verifica che le funzioni competenti provvedano alla corretta diffusione del Modello e dei relativi aggiornamenti.

A tutti gli amministratori, dirigenti e dipendenti è richiesta la compilazione di una dichiarazione con la quale gli stessi, preso atto del Modello, si impegnano ad osservare le prescrizioni in esso contenute.

2.5.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello

Specialinsert prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzino in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i "Terzi").

L'adozione da parte di Specialinsert del Codice etico e del Modello è stata portata a conoscenza di tutti coloro con i quali Specialinsert intrattiene relazioni contrattuali; in particolare, il Codice Etico è stato formalmente comunicato ai Terzi aventi rapporti contrattuali con Specialinsert. Inoltre, i principi di comportamento riportati nel presente Modello si applicano a collaboratori, agenti, partner e consulenti esterni di Specialinsert in forza di specifiche clausole contrattuali o dichiarazioni sottoposte ed accettate dalla controparte.

In particolare, tutte le funzioni aziendali competenti devono fare in modo che nei contratti conclusi siano inserite apposite clausole standard finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni del D. lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D. lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori (risoluzione del contratto) in caso di violazione del D. lgs. 231/2001 e dei principi etici e di comportamento adottati dalla Società.

Nei contratti con i collaboratori esterni deve essere contenuta apposita clausola che regoli

le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Decreto nonché dei principi contenuti nel Modello.

Le strutture aziendali che si avvalgono di Terzi o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività annotano i dati e le notizie che consentono di conoscere e valutare il loro comportamento, mettendoli a disposizione, ove richiesti, dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento della sua attività di controllo.

L'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali, quando si debbano dare, all'esterno della Società, informazioni relative al Modello.

2.5.4 Aggiornamento del Modello

L'aggiornamento del Modello si rende necessario in occasione:

- dell'introduzione di novità legislative;
- di casi significativi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore;
- di cambiamenti organizzativi della struttura aziendale o dei settori di attività della Società.

L'aggiornamento deve essere effettuato in forma ciclica e continuativa e il compito di disporre e attuare formalmente l'aggiornamento o l'adeguamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza.

Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione ogni informazione della quale sia a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- il programma di aggiornamento viene predisposto dalla Società, di concerto con l'Organismo di Vigilanza e con il contributo delle funzioni aziendali interessate.

Le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

Le modifiche che riguardano i protocolli di attuazione del Modello (es.: procedure) sono adottate direttamente dalle funzioni aziendali interessate, eventualmente anche sentito l'Organismo di Vigilanza, che può esprimere parere e formulare proposte in tal senso.

3. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI SPECIALINSERT

3.1 Il Modello di *governance* della Società

Specialinsert è una Società per Azioni ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

Gli Amministratori durano in carica per il tempo stabilito dall'Assemblea all'atto di nomina, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione e di disposizione che non siano riservati inderogabilmente dalla legge all'assemblea degli azionisti.

L'organo amministrativo è inoltre competente, oltre che a emettere obbligazioni non convertibili, ad assumere le deliberazioni concernenti:

- la fusione e la scissione, nei casi previsti dalla legge;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- l'indicazione di quali tra gli Amministratori, oltre al Presidente, hanno la rappresentanza della Società;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale.

Sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione tutti i poteri relativi alla gestione straordinaria della Società e, in particolare e tra l'altro, le seguenti attribuzioni:

- l'approvazione dei budget;
- la definizione delle politiche di copertura del rischio di cambio e di tasso;
- l'acquisto e la cessione di beni immobili, partecipazioni e rami o complessi aziendali;
- la costituzione di Società;
- la prestazione di garanzie reali in genere;
- il rilascio di fidejussioni nell'interesse di soggetti diversi da Società controllate, nonché la concessione di finanziamenti a favore di terzi;
- l'eventuale ricorso a licenziamenti collettivi ovvero alla Cassa Integrazione Guadagni straordinaria.

Il Consiglio di Amministrazione può, nei limiti di legge, delegare a un Comitato Esecutivo o a uno o più dei suoi membri proprie attribuzioni.

La firma e la rappresentanza della Società spettano al Presidente e, ove nominati, al Vice Presidente e agli Amministratori Delegati nell'ambito e per l'esercizio dei poteri loro conferiti, e inoltre, in via tra loro disgiunta, in giudizio, nonché per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio e del Comitato Esecutivo, se nominato. L'organo amministrativo può nominare uno o più Direttori Generali.

3.2 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato

In aggiunta ai controlli specifici descritti in ciascuna delle Parti Speciali del presente Modello, la Società ha adottato specifici principi di controllo applicabili in tutte le Aree a Rischio Reato.

Si tratta, nello specifico, dei seguenti:

- **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- **Separazione delle funzioni/Poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le disposizioni del D. lgs. n. 231 del 2001 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, che svolge le attività di competenza in modo collegiale, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- (a) autonomia e indipendenza;
- (b) professionalità;
- (c) continuità d'azione.

Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di

controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Tali requisiti sono garantiti dal posizionamento organizzativo, dai requisiti dei membri e dalle linee di riporto. In particolare:

- nel contesto della struttura organizzativa, l'Organismo di Vigilanza si posiziona in staff al Consiglio di Amministrazione;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza sono richiesti requisiti soggettivi formali che garantiscano 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, etc.);
- l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

Professionalità

L'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio¹.

Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

¹ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo

consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

4.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza della Società è composto da 4 (quattro) membri effettivi nominati dal Consiglio di Amministrazione.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere. Il regolamento include:

- compiti del Presidente;
- convocazione delle sedute;
- decisioni;
- segreteria e verbali;
- audizioni e comitati tecnici;
- contenuto dei rapporti al Consiglio di Amministrazione;
- contenuto degli altri rapporti da/verso l'Organismo di Vigilanza;
- modalità organizzative di gestione dei supporti documentali;
- modalità di contatto con l'Organismo di Vigilanza.

Costituiscono motivi di sostituzione o di integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:

- a) l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità d'azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- b) la cessazione del rapporto di collaborazione con la Società da parte del membro interno dell'Organismo di Vigilanza;
- c) la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

4.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata di carica del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico dell'Organismo di Vigilanza può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione (v. sotto);

- rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 4.4.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'Organismo di Vigilanza;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale della Società.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza o di amministrazione o di direzione della Società, con membri del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con Società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- d) la titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su Società controllate;
- e) funzioni di amministratore ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina nell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a procedure concorsuali;
- f) rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni



precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'Organismo di Vigilanza comunica la notizia al Presidente e all'Amministratore Delegato.

4.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- effettuare interventi periodici, sulla base di un programma annuale elaborato dall'OdV stesso, volti all'accertamento di quanto previsto dal Modello ed in particolare vigilare:
 - affinché le procedure ed i controlli da esso contemplati siano applicati e documentati in maniera conforme;
 - affinché i principi etici siano rispettati;
 - sull'adeguatezza e sull'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto;
- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle Parti Speciali dello stesso, devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le eventuali situazioni in grado di esporre Specialinsert al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse all'apposito indirizzo di posta elettronica attivato dall'Organismo di Vigilanza;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, tenendo presente che una

responsabilità primaria sul controllo delle attività resta demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- segnalare eventuali carenze / inadeguatezze del Modello nella prevenzione dei reati rilevanti ai fini del Decreto e verificare che il management provveda ad implementare le misure correttive;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D. lgs. n. 231 del 2001, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi;
- verificare periodicamente gli atti societari più significativi ed i contratti di maggior rilievo conclusi dalla Società nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- definire le risorse necessarie e le modalità operative per svolgere con efficacia le attività al fine di garantire che non vi sia omessa o insufficiente vigilanza;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello tra i Destinatari, assicurando la predisposizione della documentazione interna (istruzioni, chiarimenti, aggiornamenti) ovvero di specifici seminari di formazione, necessari affinché il Modello possa essere compreso ed applicato, e verificare la presenza della documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza non ha l'autorità o la responsabilità di cambiare politiche e procedure aziendali, ma di valutarne l'adeguatezza per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel D. lgs. n. 231 del 2001: deve dunque essere informato prima che una procedura riguardante un'attività ritenuta a rischio venga definita.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza i seguenti poteri:

- accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a:
 - a) documentazione riguardante i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi,
 - b) informazioni o dati relativi al personale aziendale e più in generale a qualunque tipo di informazione o dato aziendale, anche se classificato come "confidenziale" (fermo rimanendo il rispetto della normativa in materia di privacy);

- c) dati e transazioni di bilancio;
 - d) procedure aziendali;
 - e) piani strategici, budget, previsioni e più in generale piani economico-finanziari a breve, medio e lungo termine.
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
 - stipulare, modificare e/o risolvere specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Per conseguire le proprie finalità, l'Organismo di Vigilanza può coordinare la propria attività con quella svolta dal Collegio Sindacale e dai revisori contabili esterni e accedere ai risultati da questi ottenuti, utilizzando la relativa documentazione.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti sull'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

In casi di particolare gravità il Consiglio di Amministrazione potrà disporre (sentito il parere del Collegio Sindacale) la sospensione dei poteri e/o delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim o una revoca dei poteri. Costituirà motivo di sospensione o di revoca:

- omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. lgs. n. 231 del 2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- grave inadempimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

4.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In caso di esigenze straordinarie che richiedessero ulteriori risorse finanziarie, l'OdV inoltrerà apposita richiesta al Consiglio di Amministrazione. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa all'interno del budget attribuito, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Eventuali dinieghi del Consiglio di Amministrazione nel mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza le risorse necessarie dovranno essere adeguatamente motivati in forma scritta.

4.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza. Segnalazioni c.d. di whistleblowing

4.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Specialinsert ai sensi del D. lgs. n. 231 del 2001.

I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- (i) i Destinatari sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Specialinsert e con i principi e i contenuti del Modello;
- (ii) i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;
- (iii) i Terzi sono tenuti ad effettuare le eventuali segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, ordine a tali punti, si rimanda alla allegata procedura in materia di segnalazione di violazioni, c.d. *whistleblowing*, che contiene altresì disposizioni in materia di protezione dei segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nonché in materia di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Società ha istituito l'indirizzo di posta elettronica dell'ODV per le segnalazioni: **odv@specialinsert.it** al fine di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di informazioni verso l'Organismo.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- (iv) i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta Specialinsert o i componenti degli organi sociali;
- (v) i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti,

atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D. lgs. n. 231 del 2001;

- (vi) le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- (vii) le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerge la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. lgs. n. 231 del 2001;
- (viii) i cambiamenti organizzativi;
- (ix) gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- (x) le operazioni significativamente svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- (xi) i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- (xii) le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- (xiii) la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni sociali;
- (xiv) la copia dei verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale.

In particolare, sono previsti i seguenti flussi informativi dalle aree aziendali verso l'Organismo di Vigilanza:

- (xv) invio, almeno una volta l'anno, da parte del Dirigente preposto alle gestione dei dati finanziari, del verbale del soggetto deputato al controllo contabile (ex art. 2409-bis/ter c.c.);
- (xvi) report trimestrali relativi alle attività di controllo attuate nell'ambito della funzione per il monitoraggio della funzione;
- (xvii) dichiarazione annuale da parte dei capi funzione di aver informato l'ODV di tutti gli eventuali casi o situazioni che possano indicare presunte violazioni del Modello;
- (xviii) indicazione, da parte del Responsabile per la Sicurezza, dei nuovi adempimenti normativi inerenti alla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

4.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- (i) comunicare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività svolte;
- (ii) comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- (iii) relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che il Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

Sono in particolare previste le seguenti linee di riporto:

- (iv) continuativa, nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- (v) annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, tramite uno specifico rapporto contenente:
 - (vi)
 1. sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite;
 2. eventuale aggiornamento del Modello;
 3. altri temi di maggior rilevanza;
 4. piano annuale di attività previste per l'anno successivo;
 - (vii) immediata, nei confronti dell'Amministratore Delegato, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività.

L'Organismo di Vigilanza potrà a sua volta chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società o, in caso di urgenza, dall'Amministratore Delegato, ogniqualvolta ritenga opportuno riferire tempestivamente in ordine a violazioni del Modello o richiedere l'attenzione su criticità relative al funzionamento ed al rispetto del Modello medesimo.

È anche facoltà del Consiglio di Amministrazione convocare l'OdV in ogni momento per riferire sulla propria attività e chiedere di conferire con lo stesso.

Gli incontri con gli organi sociali cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'Organismo di Vigilanza e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- (i) al termine di ogni riunione periodica, i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione



delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;

- (ii) segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
 - a) acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - b) dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

5. SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME-DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE

5.1 Principi generali

Specialinsert prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, lo stesso articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e gestione devono *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello, dal Codice Etico e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D. lgs. n. 231 del 2001 che le violazioni in questione possano determinare.

La mancata osservanza delle norme contenute nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

Più precisamente, la violazione delle misure stabilite nel Modello, nel Codice Etico e nelle Procedure – e in particolare della procedura in materia di *whistleblowing* – da parte dei Destinatari è sanzionata ai sensi del Codice Disciplinare adottato dalla Società, qui allegato, da considerarsi parte integrante del Modello e cui si fa integrale rinvio.

5.2 Definizione di “Violazione” ai fini dell’operatività del presente Sistema Sanzionatorio

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce “**Violazione**” del presente Modello e del Codice Etico e delle relative Procedure:

- la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. lgs. n. 231 del 2001;
- l’omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D. lgs. n. 231 del 2001.
- gli atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che ha effettuato una segnalazione ai sensi dell’allegata procedura in materia di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l’effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni ai sensi dell’allegata procedura in materia di segnalazione delle violazioni (c.d. *whistleblowing*), poi rivelatesi infondate.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI

SPECIALINSERT S.P.A.

CODICE DISCIPLINARE
PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Ottobre 2024

I. INTRODUZIONE ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente codice disciplinare (il “**Codice Disciplinare**”) è stato istituito con l’intento di essere una guida utile per fornire a tutto il personale dipendente risposte a procedure, norme e linee di condotta aziendali. Esso è applicabile a tutti i lavoratori subordinati dipendenti – ivi inclusi i dirigenti – (d’ora in avanti, i “**Dipendenti**” o, singolarmente, il “**Dipendente**”) di Specialinsert S.p.A. (d’ora in avanti, anche “Specialinsert” o la “**Società**”) ed è introdotto con finalità di prevenzione e sanzione rispetto a condotte poste in essere in violazione di disposizioni e/o procedure interne.

Il Codice Disciplinare integra le disposizioni di cui agli artt. 2104, 2105 e 2106 cod. civ., quelle del CCNL per i dipendenti del settore Metalmeccanico (d’ora in avanti, il “**CCNL**”) e del CCNL per i dirigenti del settore Industria (d’ora in avanti, il “**CCNL Dirigenti**”), nonché quelle relative alle procedure interne, alle *policies* ed ai regolamenti oggi applicati – ovvero applicabili in futuro – a Specialinsert.

I termini e le definizioni contenute nel Codice Disciplinare andranno, dunque, valutati anche alla luce di dette procedure interne, *policies* e regolamenti, in cui sono specificamente contenuti.

Il Codice Disciplinare è introdotto anche ai sensi degli artt. 6, comma 2 lett. e) e 7, comma 4, lettera

b) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ossia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il “**Modello 231**”), al fine di introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231 già implementato presso Specialinsert, nonché delle previsioni contenute nel Codice Etico adottato dalla Società.

Pertanto, costituiscono parte integrante del Codice Disciplinare, da intendersi qui integralmente ritrascritti:

- il Codice Etico;
- il Modello 231;
- le singole procedure interne, le *policies* e i regolamenti in essere presso la Società;

Il Codice Disciplinare, il Codice Etico, il Modello 231, nonché le singole procedure interne, le *policies* i regolamenti sopra richiamati, sono pubblicati nelle Cartelle Condivise contenute in un’area apposita della rete *intranet* aziendale cui si potrà agevolmente accedere cliccando sul link che verrà trasmesso dalla Società al personale mediante apposita e-mail.

Il Codice Disciplinare non ha limiti temporali di validità e potrà essere, di volta in volta, modificato

dalla Società. Le modifiche si intenderanno conosciute decorse 24 ore dal momento in cui sono state recepite.

II. PRINCIPI GENERALI

Ogni condotta divergente dalle regole prescritte dal Codice Disciplinare costituisce illecito disciplinare e può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL, ivi compreso, nei casi più gravi, il licenziamento con o senza preavviso.

La determinazione della tipologia, tra quelle identificate nel CCNL e riprodotte al successivo capo IV, così come dell'entità della sanzione applicabile a seguito dell'infrazione deve essere improntata al rispetto e alla valutazione dei seguenti principi:

- la gravità della condotta, anche omissiva;
- le conseguenze, anche se eventuali o potenziali, derivanti dalla condotta;
- la posizione rivestita dal Dipendente all'interno dell'organizzazione aziendale, anche in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Dipendente, tra le quali si annovera, a titolo esemplificativo, la comminazione di precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso soggetto o l'eventuale recidiva commessa nei due anni precedenti.

In ogni caso, è fatto salvo il diritto di Specialinsert al risarcimento dei danni – operato anche mediante trattenuta sulla retribuzione, nel rispetto dei limiti di legge – ogniqualvolta il comportamento del Dipendente arrechi un pregiudizio evidente alla Società o le abbia causato un danno certo.

III. REGOLE DI CONDOTTA

- 1) Il Dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi derivanti dall'applicazione del Codice Disciplinare, del Codice Etico, del Modello 231, nonché delle procedure interne, delle *policies* e dei regolamenti sopra richiamati, che ne costituiscono parte integrante, nonché in generale dal CCNL e delle norme di legge;
- 2) Il Dipendente ha l'obbligo di eseguire in maniera diligente la propria prestazione lavorativa, in conformità alle direttive e indicazioni di volta in volta ricevute dai propri superiori;
- 3) Il Dipendente ha l'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio, di usare modi cortesi con il pubblico, con i clienti e con i colleghi e di tenere una condotta conforme ai civici doveri.
- 4) Il Dipendente che agisce in nome e per conto di Specialinsert è tenuto ad un comportamento etico, allineato con le politiche aziendali, rispettoso delle normative



vigenti e improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed efficienza, evitando i conflitti di interessi.

- 5) Il Dipendente è tenuto a mantenere la massima segretezza su tutte le questioni commerciali, le procedure, le strutture (es. impianti di sicurezza, sistemi informativi e di elaborazione dei dati, ecc.), le tecniche operative e promozionali della Società.
- 6) Il Dipendente è tenuto a mantenere la massima segretezza in merito alla natura e al contenuto dei rapporti tra la Società e i suoi *partners* commerciali, i fornitori ed i clienti.
- 7) Il Dipendente, conformemente agli obblighi di legge, di contratto e del Codice Disciplinare, è tenuto alla riservatezza in merito a tutta la documentazione (sia cartacea che digitale o in qualsiasi altro formato) inerente all'attività della Società.
- 8) Il Dipendente ha l'obbligo di conservare diligentemente i beni, le merci, i documenti, le attrezzature e i materiali aziendali e di restituirli integri al momento della cessazione del rapporto di lavoro o su richiesta. Potrà essere richiesto al Dipendente di pagare il corrispettivo dei beni o materiali aziendali che al momento della restituzione dovessero risultare non funzionanti o mancanti per negligenze a lui imputabili.
- 9) Il Dipendente non può:
 - (i) accettare regali o intrattenimenti dai fornitori, a meno che non abbiano un valore chiaramente simbolico;
 - (ii) accettare o fare regali in denaro contante o aventi valore economico da/a soggetti – pubblici o privati – che abbiano o possano avere rapporti lavorativi/professionali con Specialinsert o comunque attinenti all'attività di impresa della stessa.
- 10) Il Dipendente ha l'obbligo di rivelare alla direzione di Specialinsert i regali o gli inviti eventualmente ricevuti nello svolgimento dell'attività professionale (salvo si tratti di eventi di mero aggiornamento professionale).
- 11) Il Dipendente è tenuto a rispettare la legge e le normative vigenti nell'esecuzione di qualsiasi compito connesso al ruolo svolto in azienda e di adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi e agli obiettivi stabiliti nel Codice Etico, nel Modello 231 e nel Codice Disciplinare, nonché ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza e assenza di conflitto di interessi.
- 12) È fatto obbligo al Dipendente di osservare e fare osservare il Codice Etico e il Modello 231.
- 13) In osservanza della Whistleblowing Policy, è fatto obbligo al Dipendente di segnalare tempestivamente violazioni effettive o potenziali del Codice Etico e/o del Modello 231 al diretto superiore, il quale indirizzerà poi la Segnalazione all'Organismo di Vigilanza in conformità alla procedura regolata nella Whistleblowing Policy stessa.

- 14) In osservanza della Whistleblowing Policy, è fatto divieto al Dipendente di compiere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti di un collega o di un collaboratore che segnali violazioni effettive o potenziali della legge, del Codice Etico e/o del Modello 231.
- 15) In osservanza della Whistleblowing Policy, è fatto divieto al Dipendente di effettuare con dolo o colpa grave segnalazioni relative alla violazione effettiva o potenziale del Codice Etico e/o del Modello 231 che si rivelino infondate.
- 16) È fatto obbligo al Dipendente di rispettare le normative vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, segnalando senza ritardo ogni anomalia al riguardo con tutti gli strumenti a sua disposizione.

IV. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- 1) Le infrazioni alle norme del presente Codice Disciplinare, del Codice Etico, del Modello 231, nonché delle procedure interne, delle policies e dei regolamenti sopra richiamati, oltre alle norme di legge, regolamentari e di CCNL potranno comportare, in relazione alla gravità dell'infrazione posta in essere, e comunque a prescindere dal pregiudizio effettivo subito dalla Società, in conformità con i principi generali di cui al precedente capo II, l'adozione dei seguenti provvedimenti disciplinari:
 - richiamo verbale;
 - richiamo scritto;
 - multa in misura non eccedente l'importo di 4 ore della normale retribuzione;
 - sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
 - licenziamento disciplinare con o senza preavviso.

Richiamo verbale

- 2) Il biasimo sarà verbale per le mancanze più lievi.
- 3) La sanzione del biasimo verbale può essere attuata in caso di lievi mancanze, dovute a negligenza del Dipendente comunque tale da non costituire una seria violazione degli obblighi di condotta cui è tenuto.

Richiamo scritto

- 4) Il provvedimento del biasimo scritto sarà inflitto con riferimento alle mancanze legittimanti una sanzione più grave del biasimo verbale, avuto riguardo ai principi generali di cui al capo II che precede, oppure in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili



con la sanzione del richiamo verbale.

Multa

- 5) Il provvedimento della multa si applicherà nei confronti del Dipendente che commetta infrazioni legittimanti una sanzione più grave del biasimo scritto, avuto riguardo ai principi generali di cui al capo II che precede, oppure in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione dell'ammonizione scritta. In via esemplificativa e non esaustiva, il provvedimento della multa potrà essere irrogato al Dipendente che:
- ritardi nell'inizio del lavoro senza giustificazione;
 - esegua con negligenza il lavoro affidatogli;
 - si assenti dal lavoro fino a tre giorni nell'anno solare senza comprovata giustificazione;
 - non dia immediata notizia all'azienda di ogni mutamento della propria dimora, sia durante il servizio che durante i congedi.

Sospensione dal servizio e dalla retribuzione

- 6) Il provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione si applicherà nei confronti del lavoratore che commetta infrazioni legittimanti una sanzione più grave della multa, avuto riguardo ai principi generali di cui al capo II che precede, oppure in caso di recidiva avente ad oggetto condotte singolarmente punibili con la sanzione della multa. In via esemplificativa e non esaustiva, il provvedimento potrà essere irrogato al Dipendente che:
- arrechi danno alle cose ricevute in dotazione ed uso, con dimostrata responsabilità;
 - si presenti in servizio in stato di manifesta ubriachezza;
 - commetta recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono la multa, salvo il caso dell'assenza ingiustificata.

Licenziamento disciplinare

- 7) Salva ogni altra azione legale, il provvedimento del licenziamento disciplinare verrà applicato in caso di mancanze particolarmente gravi commesse dal Dipendente, avuto riguardo ai principi generali di cui al capo II che precede, oppure in caso di recidiva avente ad oggetto le condotte singolarmente punibili con la sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione.
- 8) A titolo esemplificativo, il provvedimento del licenziamento disciplinare con preavviso potrà essere irrogato al Dipendente che si renda responsabile delle seguenti condotte:
- assenza ingiustificata oltre tre giorni nell'anno solare;
 - recidiva nei ritardi ingiustificati oltre la quinta volta nell'anno solare, dopo formale diffida per iscritto;

- grave violazione dell'obbligo di osservare nel modo più scrupoloso i doveri e il segreto d'ufficio, di usare modi cortesi col pubblico e di tenere una condotta conforme ai civici doveri;
- violazione delle norme di legge circa la sicurezza per la lavorazione, il deposito, la vendita e il trasporto;
- l'abuso di fiducia, la concorrenza, la violazione del segreto d'ufficio;
- l'esecuzione, in concorrenza con l'attività dell'azienda, di lavoro per conto proprio o di terzi fuori dall'orario di lavoro;
- la recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare in qualunque delle mancanze che prevedono la sospensione, fatto salvo quanto previsto per la recidiva nei ritardi.
- In via esemplificativa e non esaustiva, il provvedimento del licenziamento disciplinare senza preavviso potrà essere irrogato al Dipendente che si renda responsabile delle seguenti condotte:
 - il diverbio litigioso seguito da vie di fatto in servizio, anche fra dipendenti, che comporti
 - nocumento o turbativa al normale esercizio dell'attività aziendale;
 - insubordinazione verso i superiori accompagnata da comportamento oltraggioso;
 - irregolare dolosa scritturazione o timbratura di schede di controllo delle presenze al lavoro;
 - appropriazione nel luogo di lavoro di beni aziendali o di terzi;
 - danneggiamento volontario di beni dell'azienda o di terzi;
 - esecuzione, senza permesso, di lavoro nell'azienda per conto proprio o di terzi.

Procedura

- 9) La Società non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti dei Dipendenti senza aver loro preventivamente contestato l'addebito, salvo il caso di mancanze che legittimino il rimprovero verbale.
- 10) La contestazione degli addebiti con la specificazione del fatto che costituisce illecito disciplinare è fatta mediante comunicazione scritta nella quale deve essere indicato il termine (5 giorni) entro cui il Dipendente può presentare le proprie giustificazioni. La contestazione deve essere effettuata tempestivamente, una volta che l'azienda abbia acquisito conoscenza dell'infrazione e delle relative circostanze.
- 11) Il Dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente ed avrà facoltà di farsi assistere da un rappresentante sindacale.

- 12) L'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata per iscritto al Dipendente con ogni mezzo idoneo a certificare la data di ricevimento (raccomandata con ricevuta di ritorno, consegna a mano, ecc.) entro 6 giorni successivi alla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.
- 13) Trascorso l'anzidetto periodo senza che sia stata irrogata alcuna sanzione, le giustificazioni si intendono accolte.
- 14) Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamento in conseguenza della medesima, la Società, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare, potrà disporre la sospensione cautelare dal servizio del dipendente. Per tale periodo di sospensione il Dipendente continuerà comunque a percepire la normale retribuzione.
- 15) Non può tenersi conto ad alcun effetto delle sanzioni disciplinari quando dalla loro applicazione siano trascorsi due anni.
- 16) L'applicazione della sanzione disciplinare prescinde dall'instaurazione o meno dell'esito di un eventuale procedimento amministrativo e/o penale a carico del dipendente, e fa in ogni caso salvo il diritto della Società di chiedere il risarcimento del danno.
- 17) Fermo quanto precede, la violazione del presente Codice Disciplinare, del Codice Etico, del Modello 231, nonché delle procedure interne, delle policies e dei regolamenti sopra richiamati assumerà rilevanza, oltre che sotto il profilo disciplinare, quale inadempimento degli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale intercorrente con la Società.



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI

SPECIALINSERT S.P.A.

WHISTLEBLOWING POLICY

Procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità

"La presente sezione è disponibile in un documento esterno, consultabile sul sito aziendale www.specialinsert.it."