

# **MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE (M.O.G.) AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>	<b>Note</b>
0	26/01/2024				Prima emissione

## PARTE GENERALE

### 1. PREMESSA

TECNOPLAST S.r.l. (di seguito anche la “Società” o “Ente”), al fine di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto, conformemente alle proprie politiche aziendali, di procedere all’adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (in seguito anche MOG) in linea con le disposizioni del Decreto Legislativo 231/01 e delle Linee Guida emanate da Confindustria, nella loro versione più aggiornata.

L’adozione del Modello è finalizzata alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi avente l’obiettivo di garantire che l’attività della Società sia svolta nel pieno rispetto della legge e di prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto, nonché di determinare la consapevolezza presso i soci, amministratori, dipendenti e collaboratori di Tecnoplast, delle disposizioni e delle conseguenze che derivano dalla violazione del d.lgs. 231/01.

Il Modello si può dunque definire come un complesso organico di principi, regole e disposizioni, funzionale alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio dei processi sensibili al fine di prevenire, all’interno di tali processi, la commissione, ed anche il solo tentativo di commissione, dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

In relazione alla natura ed alla dimensione dell’organizzazione nonché del tipo di attività svolta, la società TECNOPLAST pone in essere misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge ed a scoprire ed eliminare tempestivamente ogni prevedibile situazione di rischio.

Il Modello 231 è **approvato dal Consiglio di Amministrazione** di TECNOPLAST srl, così come gli eventuali e futuri aggiornamenti.

La responsabilità di **attuazione** del Modello 231 è attribuita al **Presidente del CdA**, all’**Amministratore Delegato** ed al **Procuratore speciale**, con nomina di Datore di Lavoro e delega all’ambiente e sicurezza sui luoghi di lavoro, ciascuno per gli specifici ambiti di delega.

Il compito di **vigilare** sull’adeguatezza, efficacia e rispetto del Modello 231 è dell’**Organismo di Vigilanza**, di seguito meglio definito.

Il presente modello si compone di una **Parte Generale** e di una **Parte Speciale**.

La Parte Generale descrive gli elementi del modello validi per tutte le aree a rischio, partendo dall’esame della normativa dettata dal D.Lgs. 231/2001, con l’indicazione delle fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa dell’ente, le sanzioni applicabili e le condizioni per l’esenzione della responsabilità; l’individuazione dei destinatari delle disposizioni previste dal modello; la struttura organizzativa e di governance della Società; le attività svolte per la creazione, la diffusione e l’aggiornamento

del Modello; il sistema disciplinare a presidio dell'applicazione del modello e l'Organismo di Vigilanza deputato al controllo e monitoraggio.

La Parte Speciale contiene i protocolli, ovvero l'insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento, ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001.

## **2. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

### **2.1. Decreto Legislativo n. 231/2001**

Il D.lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 11 della legge 29.9.2000 n. 300, ha introdotto nell'ordinamento italiano, in conformità a quanto previsto anche a livello europeo, un nuovo tipo di responsabilità denominata *"responsabilità amministrativa da reato"*.

In sostanza, con il D.lgs n. 231/2001, è stato introdotto nel nostro ordinamento il principio della responsabilità degli Enti per fatti-reato commessi nell'esercizio dell'attività. Ciò significa che l'ente può essere chiamato a rispondere in proprio, di taluni reati commessi a suo profitto o vantaggio dai dirigenti o dalle persone sottoposte alla loro vigilanza. Si tratta di un terzo genere di responsabilità, che si aggiunge alla responsabilità penale in senso stretto, di cui risponde la persona fisica, ed alla responsabilità da illecito amministrativo, regolamentata dalla L. 689/1981. La responsabilità amministrativa della persona giuridica non si sostituisce alla responsabilità penale della persona fisica, che risponde del reato commesso, ma costituisce una autonoma sanzione a carico della società. Precedentemente alla emanazione di detto decreto legislativo, il principio cardine del nostro ordinamento in materia di responsabilità penale era: *"societas delinquere non potest"*. La nuova *"responsabilità ex D.Lgs. 231/2001"* prevede invece una responsabilità c.d. *"amministrativa"* in capo all'ente, in caso di commissione di alcune tipologie di reato (c.d. **"reati presupposto"**), specificamente elencati nel decreto, qualora siano stati posti in essere nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso, da parte:

- a) di soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) di soggetti loro sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Le disposizioni previste dal decreto si applicano agli enti dotati di personalità giuridica ed alle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica; non si applicano, invece, allo Stato e agli Enti Pubblici Territoriali nonché agli altri enti pubblici non economici che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il decreto legislativo 231/2001 fornisce un complesso organico di norme che individuano i principi generali, i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa, i reati ai quali la responsabilità è applicabile, i casi di esonero e le sanzioni.

L'accertamento della responsabilità e l'applicazione della sanzione sono demandati al Tribunale Ordinario – Sezione Penale, competente a giudicare l'autore del fatto/reato, sicché, nel medesimo procedimento penale, il giudice è chiamato ad accertare sia la sussistenza della responsabilità penale a carico della persona fisica, che la sussistenza della responsabilità amministrativa a carico dell'ente, con l'applicazione delle rispettive sanzioni. All'accertamento si applicano le norme del codice di procedura penale, compresi i procedimenti speciali come il patteggiamento o la messa alla prova.

Fanno eccezione gli illeciti in materia di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e aggio, che vengono accertati e sanzionati dalla CONSOB.

La responsabilità dell'ente è indipendente da quella dell'autore del reato; pertanto, sussiste anche se quest'ultimo non è stato identificato o non è imputabile o, ancora, se il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia (articolo 8 d.lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa degli enti riguarda unicamente le categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche nell'eventualità in cui tali reati siano stati commessi all'estero, purché non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d.lgs. 231/2001.

All'accertamento della responsabilità, segue l'applicazione della sanzione: è previsto un articolato sistema sanzionatorio, che stabilisce sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive di gravità crescente, fino ad arrivare alla interdizione dall'esercizio dell'attività, confisca e pubblicazione della sentenza di condanna, che verranno analizzate in seguito.

I **presupposti** per la sussistenza della responsabilità dell'ente, espressamente previsti dall'art. 5, sono i seguenti:

- 1) la commissione di uno dei reati espressamente indicati nel decreto (REATO PRESUPPOSTO);
- 2) il rapporto qualificato tra autore materiale del fatto illecito ed ente;
- 3) l'interesse o vantaggio che l'ente trae dalla commissione della condotta illecita.

Per il **requisito soggettivo**, non è necessario il dolo, ma è sufficiente una "colpa da organizzazione", per non avere predisposto un idoneo sistema di regole e controlli, volto a impedire la commissione dei reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

La finalità che il Legislatore ha voluto perseguire attraverso l'introduzione della responsabilità degli enti, è quella di coinvolgere il patrimonio dell'ente e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, nella punizione di alcuni illeciti realizzati da amministratori e/o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza, in modo tale da richiamare i soggetti interessati ad un maggiore controllo della regolarità e della legalità del business, anche e soprattutto in funzione preventiva.

## **2.2. Reati presupposto**

La responsabilità amministrativa dell'ente non ha portata generale, cioè non riguarda ogni reato, ma sorge esclusivamente in conseguenza della commissione delle fattispecie di reato espressamente indicate dal D.lgs. n. 231/2001 e dalle sue successive modifiche ed integrazioni o da altra norma che espressamente la preveda richiamando l'applicazione di tale decreto.

Attualmente le ipotesi di reato da cui può derivare la responsabilità a carico dell'ente, sono quelle tassativamente ricomprese nell'"Elenco dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. n. 231/2001" (ALLEGATO 1 a questo modello organizzativo gestionale). L'elenco dei reati presupposto viene costantemente aggiornato, non necessita di specifica approvazione da parte del CDA.

## **2.3. Soggetti responsabili dei reati presupposto**

L'Art. 5 individua quali siano i soggetti responsabili dei reati presupposto, cioè i soggetti che con il loro comportamento possono determinare l'insorgere della responsabilità amministrativa dell'ente. Tali soggetti sono stati scelti in relazione al particolare rapporto che intrattengono con l'ente come di seguito specificato:

- a) persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso,
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In base a quanto previsto dalla normativa, l'ente risponde pertanto sia dei reati commessi da soggetti che rivestono posizioni apicali (lett. a) sia dei reati commessi da soggetti in posizione sottoposta (lett. b).

Occorre, sottolineare che in relazione ai soggetti in posizione apicale di cui alla lettera a), il legislatore non si sia limitato ad avere riguardo alla qualifica rivestita in via formale, ma abbia voluto allargare la responsabilità anche nei confronti di coloro che effettivamente, ovvero "in fatto", rivestano funzioni di gestione e di controllo dell'ente.

## **2.4. Interesse o vantaggio dell'ente**

Affinché sussista responsabilità amministrativa, il soggetto attivo del reato deve aver agito nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Il duplice riferimento all'interesse e al vantaggio sottende la diversità tra i due concetti. Come emerge dalla Relazione governativa di accompagnamento al Decreto, al primo viene riconosciuta una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve aver agito avendo come fine quello di realizzare uno specifico interesse dell'ente, mentre al secondo si attribuisce una valenza oggettiva, riferita in concreto ai risultati della condotta dell'autore materiale del reato.

L'interesse è dunque la finalizzazione del reato all'acquisizione di una utilità per l'ente, anche se di natura non necessariamente economica.

Il vantaggio è invece il beneficio oggettivamente derivato all'ente dalla commissione del reato, di qualunque natura esso sia (es: acquisizione di clientela, risparmio di spesa).

Qualora manchi completamente l'interesse o il vantaggio dell'ente e il soggetto qualificato abbia agito per realizzare un interesse esclusivamente proprio o di terzi, la responsabilità dell'ente è esclusa.

Qualora invece tale interesse privato dell'autore del reato non sia esclusivo, ma prevalente, interviene l'art. 12, primo comma, lettera a), il quale prevede un'attenuazione della sanzione pecuniaria nell'eventualità in cui "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Se, quindi, il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, quest'ultimo sarà passibile di sanzione. Ove invece risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile una diminuzione della sanzione stessa, sempre che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto un vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

## **2.5. Reati commessi all'estero**

Il D.Lgs. n. 231/2001 estende la responsabilità dell'ente anche agli illeciti penalmente rilevanti posti in essere al di fuori del territorio nazionale, di fatto distaccandosi dal diritto penale tradizionale italiano, ispirato al principio della territorialità della responsabilità penale.

In particolare, l'art. 4 dispone che gli enti aventi la sede nello stato italiano rispondono anche dei reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo stato del luogo in cui è avvenuto il fatto.

Pertanto, l'ente sarà perseguibile per i reati commessi oltre il confine nazionale qualora:

- abbia sede principale nel territorio italiano,
- lo stato estero in cui è stato commesso il fatto non abbia già avviato un procedimento contro di esso,
- sussistano le condizioni di procedibilità prevista dagli artt. 7, 8, 9 e 10 del codice penale.

Una categoria strettamente connessa alle problematiche relative ai reati commessi all'estero è quella del c.d. "reato transnazionale", prevista per diverse fattispecie di reato di cui può rispondere l'ente, proprio perché la responsabilità amministrativa dell'ente ha matrice comunitaria, di cui si dirà in seguito.

In relazione all'ipotesi di **reati commessi in Italia da Enti esteri**, non vi è alcuna previsione specifica, tuttavia in proposito, la giurisprudenza ha ripetutamente affermato l'applicabilità della norma anche a società straniera per reati commessi nel territorio italiano, in ragione del fatto che tutte le società straniere operanti in Italia sono tenute ad osservare le leggi del nostro ordinamento ed hanno, quindi, l'onere di attivarsi al fine di uniformarsi alle normative interne.

## **2.6. Esclusione della responsabilità amministrativa**

Gli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono espressamente l'esenzione dalla responsabilità amministrativa nei confronti dell'Ente che abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo ed unico strumento in grado di eliminare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere che vengano applicate sanzioni a carico dello stesso.

In particolare:

- nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale, l'ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che, già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) aveva istituito un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) i soggetti che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- d) non è ravvisabile una vigilanza omessa o insufficiente da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

- nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è esclusa qualora l'ente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Elemento di rilevante importanza e di ulteriore differenziazione nel caso di reati posti in essere da parte di soggetti apicali ovvero sottoposti è rivestito dal profilo processuale relativo all'onere della prova. Più precisamente, nel caso di procedimento volto ad accertare la responsabilità amministrativa dell'ente a seguito della commissione di reato da parte di un Soggetto Apicale, spetta all'ente medesimo provare di avere soddisfatto i requisiti richiesti dall'articolo 6, comma 1 del Decreto; viceversa, nel caso in cui l'illecito derivi da una condotta di un Soggetto Sottoposto, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a

favore dell'ente e comporta, quindi, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa, la quale sarà chiamata a dimostrare la mancata applicazione ed efficace attuazione dello stesso.

L'adozione e concreta attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, attribuisce dunque molteplici benefici ed in particolare:

- se adottato **prima** della commissione del Reato, il MOG, concorrendo le condizioni di cui sopra, comporterà la esenzione da responsabilità della persona giuridica;
- se adottato **in seguito** alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), potrà determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive;
- se adottato **in seguito all'applicazione di una misura cautelare**, potrà comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto;
- se adottato **in seguito alla sentenza di condanna**, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, potrà comportare la conversione della sanzione amministrativa interdittiva in sanzione pecuniaria.

#### **ADOZIONE DI IDONEO MODELLO ORGANIZZATIVO**

Per quanto concerne l'**idoneità ed adeguatezza** del singolo Modello, esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché del tipo di attività svolta, **misure idonee**:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio

L'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/2001, stabilisce che esso deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto (cd aree di rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

#### **ATTUAZIONE DEL MODELLO**

Il MOG deve essere altresì "efficacemente attuato", attraverso:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica quando vengano rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento);



b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2.7. Il sistema sanzionatorio

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni applicabili all'Ente responsabile della commissione di un reato. Tale sistema prevede quattro tipologie di sanzioni, che verranno irrogate in caso di condanna definitiva:

- Sanzioni amministrative pecuniarie
- Sanzioni interdittive
- Confisca
- Pubblicazione della sentenza

La sanzione amministrativa pecuniaria è sempre irrogata ex articolo 10 comma 1 D.Lgs. 231/2001; le sanzioni interdittive, invece, si applicano relativamente agli illeciti per i quali sono espressamente previste e solo in caso di reiterazione degli illeciti o nel caso in cui *“l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative”*.

Si tratta di un sistema binario, in cui le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive sono entrambe qualificabili come principali e non accessorie, per cui entrambe possono formare oggetto di accordo in sede di patteggiamento.

### **Le sanzioni pecuniarie**

La sanzione pecuniaria, prevista dall'art. 10, rappresenta la sanzione principale della nuova forma di responsabilità, in quanto si applica per ogni violazione.

La determinazione del quantum delle sanzioni si fonda su un complesso sistema di quote, ideato sulla falsariga dei minimi e massimi edittali che caratterizzano il sistema sanzionatorio penale.

La legge, per ciascuna fattispecie rilevante, determina in astratto un numero minimo e massimo di quote; sarà poi il giudice, nel caso concreto, una volta accertata la responsabilità dell'ente, ad applicare la sanzione tra il minimo ed il massimo, adeguando la pena al caso concreto, tenendo conto dei seguenti criteri di commisurazione:

- a) gravità del fatto;
- b) grado di responsabilità dell'ente;
- c) attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori reati.

Per quanto riguarda l'ammontare della quota, esso non corrisponde ad una somma in euro predeterminata in maniera fissa, ma viene stabilito sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, così che

possa essere garantita un'equilibrata efficacia sanzionatoria. Il D. Lgs. n. 231/2001 ha stabilito i seguenti parametri per fissarne il valore:

- l'importo di una quota non può essere né inferiore a € 258 né superiore a € 1.549;
- la sanzione pecuniaria non può essere irrogata per un numero di quote inferiore a cento né superiore a mille.
- nel caso in cui l'autore del fatto abbia agito nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ha ricavato un vantaggio minimo e nel caso in cui il danno cagionato sia di particolare tenuità, il valore della quota è sempre di € 103.

Il Decreto, all'art. 12, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria può essere ridotta:

a) la sanzione è ridotta di 1/2 e comunque non è superiore a € 103.291,38 se:

1. l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo,
2. il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;

b) la sanzione è ridotta da 1/3 a 1/2 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

1. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato o si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
2. è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

c) la sanzione è ridotta da 1/2 ai 2/3 se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, ricorrono congiuntamente le condizioni di cui al punto b).

Nell'applicazione della sanzione pecuniaria il Giudice è quindi chiamato ad effettuare due valutazioni, diverse e susseguenti, al fine di ottenere un maggiore adeguamento della pena alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell'ente. Segnatamente:

- I. in primo luogo, deve valutare il numero di quote da applicare, compreso tra il minimo ed il massimo previsto dalla legge
- II. in secondo luogo, deve stabilire il valore della singola quota.

Il risultato di questa doppia valutazione darà luogo alla quantificazione della pena pecuniaria, che, comunque, non potrà essere inferiore ad € 10.329,00.

Sull'importo della pena base determinata, si potranno effettuare ulteriori diminuzioni, anche in considerazione del tipo di procedimento adottato per la definizione del processo (es. patteggiamento).

La determinazione della pena pecuniaria è pertanto una operazione complessa, che deve tenere conto di molteplici variabili, preesistenti, concomitanti o successive alla commissione del reato.

### **Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive sono previste all'art. 9 e disciplinate dagli artt. 13 e ss. e costituiscono una forma di pena particolarmente gravosa per l'ente, poiché possono limitarne l'attività, fino a paralizzarla. Questa seconda tipologia sanzionatoria è composta da:

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

Proprio a causa della loro elevata afflittività, le interdizioni si applicano solo nei casi più gravi ed ove espressamente previsto, allorché ricorrano le specifiche condizioni per le quali è necessaria una ulteriore ed apposita valutazione da parte del Giudice.

Tali condizioni sono le seguenti:

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

Si specifica che non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive nel caso in cui il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore del reato o di terzi e l'Ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero nel caso in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive ex art. 17 è altresì esclusa quando l'Ente ha provveduto a porre in essere condotte riparatorie, e segnatamente, qualora questo, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato oppure si sia efficacemente adoperato in tal senso;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e attuando modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione il profitto del reato ai fini della confisca.

Le sanzioni in oggetto sono normalmente temporanee ed hanno una durata compresa tra tre mesi e due anni. La loro scelta e commisurazione è rimessa al Giudice secondo i medesimi criteri in precedenza indicati per la comminazione delle sanzioni pecuniarie e tenendo conto dell'idoneità delle sanzioni a prevenire gli

illeciti del tipo di quello commesso. Qualora lo ritenga necessario, il Giudice può applicare entrambe le tipologie, congiuntamente. È bene specificare che l'interdizione dall'esercizio dell'attività ha carattere residuale e si applica solo quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

L'interdizione definitiva può essere disposta solo allorché l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato almeno tre volte negli ultimi sette anni all'interdizione temporanea all'esercizio dell'attività. Altrettanto vale per il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività, il Giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività, ovvero l'interruzione comporti gravi conseguenze economiche a livello occupazionale.

#### **Misure cautelari**

Anche prima della condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, il Giudice può disporre in via cautelare alcune delle misure interdittive sopra descritte. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo di reiterazione dei reati della medesima specie. La durata massima delle misure interdittive in sede cautelare è pari ad un anno. Anche in questa eventualità è possibile che in luogo della misura interdittiva venga disposto il commissariamento dell'ente, ove le circostanze lo richiedano.

#### **Disposizioni comuni alle sanzioni pecuniarie ed alle sanzioni interdittive: Delitto tentato**

Sia per le sanzioni interdittive che per quelle pecuniarie, l'art. 26 del D. Lgs. n. 231/01 prevede la riduzione da un terzo alla metà per le fattispecie di delitto tentato.

#### **La confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato, disciplinata dall'art. 19, è sempre disposta con la sentenza di condanna.

Essa è prevista sia nella sua forma tradizionale, che ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, sia nella forma per equivalente, avente ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equiparato al prezzo, esclusa la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquistati dai terzi in buona fede.

#### **Misure cautelari**

La confisca può essere preceduta dal sequestro preventivo, che potrebbe essere disposto dal Giudice delle Indagini Preliminari in considerazione della concreta fondatezza dell'accusa ed in presenza di gravi indizi di responsabilità dell'Ente.

#### **La pubblicazione della sentenza di condanna**

L'art. 18 del Decreto prevede che venga disposta come pena accessoria la pubblicazione della sentenza di condanna allorché all'Ente sia stata applicata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione, per intero o per estratto, può essere disposta dal giudice per una sola volta in uno o più giornali dallo stesso indicati, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale.

La pubblicazione viene eseguita a cura della Cancelleria ma a spese dell'ente.

### **3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TECNOPLAST**

TECNOPLAST adotta il presente modello, in coerenza con il proprio impegno nella creazione e nel mantenimento di una governance in linea con i più elevati standard etici.

La Società è consapevole del valore aggiunto che deriva dall'adozione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Tale modello si ispira a tre principi fondamentali, che devono essere di riferimento per ogni azione all'interno della società, come di seguito riassunti:

- Tutte le singole operazioni, transazioni ed azioni devono essere verificabili, tracciate, documentate, coerenti e congrue;
- Nessun soggetto ha potere di gestire autonomamente un intero processo;
- Tutti i controlli svolti devono essere documentati.

La separazione dei compiti e dei livelli autorizzativi è la principale garanzia di un corretto ed efficace processo decisionale.

TECNOPLAST s.r.l. richiede a tutti i destinatari del Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a quanto ivi indicato ponendo, in essere condotte che scongiurino il rischio di commissione di reati.

Tali condotte devono necessariamente ispirarsi ai seguenti valori fondamentali previsti nel Codice Etico: Legalità, Centralità delle risorse umane, Uguaglianza, Pari opportunità, Passione, Impegno Meritocrazia, Correttezza, trasparenza ed equità, Qualità, Integrità, Responsabilità sociale, Tutela dell'ambiente, Tutela della Riservatezza, Tutela della concorrenza, Trasparenza e chiarezza.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, TECNOPLAST si propone di:

- a) ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 che risultino connessi con l'attività aziendale;
- b) migliorare il sistema di Corporate Governance;
- c) informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, specificando che dalla sua violazione discendono severe sanzioni disciplinari;
- d) censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto lavorativo;

- e) informare circa le conseguenze che potrebbero derivare -alla Società e indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal decreto;
- f) porre in essere un costante controllo sulle attività aziendali che consenta di intervenire tempestivamente allorché si manifestino profili di rischio.

Il presente Modello costituisce regolamento interno vincolante per TECNOPLAST S.R.L. e si ispira alle linee guida sviluppate e pubblicate da Confindustria, schematizzate secondo i seguenti momenti fondamentali:

1. individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/01;
2. predisposizione di un sistema di controllo capace di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico/di comportamento;
- sistema organizzativo, procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazione al personale e sua formazione;
- meccanismi disciplinari.

Le componenti del sistema di controllo aziendale, pertanto, sono ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni;
- applicazione di regole e criteri improntati a principi di trasparenza;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi componenti.

### **3.1. Operatività e politica**

TECNOPLAST nasce nel 2003, quando il suo fondatore, Enzo Cammillini, decide di impegnarsi in un progetto di sviluppo imprenditoriale, convinto che il PVC rappresenti il futuro dell'infisso.

La società ha ad oggetto, prevalentemente, la produzione, la commercializzazione, la manutenzione, la posa in opera, l'installazione e la rappresentanza di serramenti ed infissi, esterni ed interni, in pvc ed alluminio. Da un primo laboratorio di pochi metri quadrati ad Urbino, TECNOPLAST si è trasformata, in poco meno di vent'anni, in uno dei principali produttori di serramenti in Italia, in PVC e alluminio, con 168 dipendenti e

numerosi collaboratori. Recentemente, il progetto aziendale si è ampliato, con la cessione delle quote alla società per azioni LEON, CF 13138850964, che attualmente è socio unico di TECNOPLAST

### **Vision e Mission**

La Società ambisce ad essere sinonimo di porte e finestre di qualità ed a creare infissi belli, sicuri e certificati per gli edifici di tutto il mondo. TECNOPLAST ha scelto il payoff “Pensiero Infisso” perché rappresenta la *vision* aziendale e dimostra la passione che ne contraddistingue il lavoro quotidiano. È proprio la passione che spinge TECNOPLAST a innovare continuamente, a ricercare la più alta qualità e a mettere all’opera ogni giorno la competenza del suo personale, che in collaborazione con i migliori fornitori nazionali ed esteri e grazie alla creatività tipica della maestria italiana, è in grado di prestare soluzioni per ogni esigenza, dall’ambiente domestico, alle strutture più all’avanguardia .

### **I nostri valori**

Qualità. L’alta qualità degli infissi TECNOPLAST è motivo di orgoglio ed è la garanzia di un prodotto ad alte prestazioni e a misura di ogni esigenza. Il segreto risiede nella cura e nell’attenzione che viene messa in ogni più piccolo dettaglio, dalla scelta dei migliori materiali fino alla realizzazione del prodotto finito, per soddisfare tutte le esigenze del cliente.

Passione. Dalla progettazione alla realizzazione, dalla consulenza fino all’installazione finale, la professionalità dell’azienda nasce da una passione autentica per il lavoro svolto, una vera forza che anima e che spinge ogni giorno a cercare soluzioni sempre più innovative, belle esteticamente e sicure, affiancando i clienti nelle loro scelte.

Maestria italiana. TECNOPLAST è un’azienda profondamente e orgogliosamente italiana, per questo ritiene fondamentale, durante la realizzazione di ogni prodotto, unire l’ingegno e la creatività che la contraddistinguono ad un know-how profondo, nato dalla tradizione ma proiettato nel futuro.

Sostenibilità. Scegliere i prodotti TECNOPLAST significa entrare in un circolo virtuoso di sostenibilità. PVC e alluminio sono materiali estremamente efficienti e riciclabili, che permettono di realizzare porte e finestre con un consumo ridotto di energia e risorse, e consentono al cliente di ottimizzare le spese di riscaldamento e climatizzazione, facendo risparmiare e allo stesso tempo rispettando l’ambiente.

### **3.2. Struttura organizzativa – Deleghe e procure- Sistemi di gestione**

TECNOPLAST è una società a responsabilità limitata di diritto italiano, controllata al 100% da LEON S.P.A..

La società è retta da un Consiglio di amministrazione, attualmente in carica. Il Consiglio è composto da cinque membri: il Presidente del Consiglio di amministrazione e l’Amministratore delegato, entrambi dotati di poteri di rappresentanza dell’impresa, e 3 consiglieri.

TECNOPLAST è sottoposta al controllo di un collegio Sindacale composto da 3 Sindaci, regolarmente iscritti al registro dei revisori legali e 2 supplenti. È inoltre previsto il controllo di una società di revisione contabile con incarico previsto per tre esercizi.

Con atto del 02/08/2021 è stato nominato un Procuratore speciale, funzionalmente delegato ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 D.Lgs 81/2008, alla tutela dell'ambiente e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Egli è altresì nominato e riveste la carica di datore di lavoro. A tal fine è stato dotato dei poteri gestionali, direzionali, decisionali e di spesa necessari all'adempimento delle funzioni, che svolge in piena autonomia ed indipendenza per la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rispetto di tutte le norme vigenti poste in capo al "datore di lavoro". È dotato di un budget annuale, che può essere ampliato per le eccezionali ragioni emergenziali che dovessero emergere nello svolgimento delle sue attività, a semplice richiesta.

L'Organigramma funzionale è una sintesi della struttura organizzativa della società.

I nominativi e le qualifiche dei soggetti che compongono l'organizzazione i dettagli circa la struttura organizzativa, i ruoli, le funzioni e le responsabilità che la caratterizzano sono riportati nelle revisioni vigenti dei documenti:

- Organigramma Sicurezza e Ambiente;
- Sistema di Gestione per la Qualità - Organigramma Aziendale;
- Sistema di Gestione per la Qualità - Organigramma Area Produzione.

TECNOPLAST nel corso degli anni ha implementato e certificato un **Sistema di Gestione Qualità** (in riferimento alla norma UNI EN ISO 9001:2015), un **sistema di gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro** (in riferimento alla norma UNI ISO 45001:2018) e **Ambiente** (in riferimento alla norma UNI EN ISO 14001:2015), anche al fine di garantire la prevenzione degli infortuni, delle malattie professionali e dell'inquinamento, ricercando il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali e della soddisfazione dei clienti, nel più scrupoloso rispetto degli obblighi imposti dalla legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ambientale. Ha conseguito la Certificazione di qualità rilasciata dall'Istituto Giordano, la certificazione di qualità.

### **3.3. Destinatari del modello organizzativo**

Destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti di TECNOPLAST: i dipendenti, i dirigenti, gli amministratori, i soci; sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al suo rispetto – i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti (collettivamente, "**Collaboratori Esterni**") nonché tutti i partner commerciali (collettivamente, "**Partner**") che operano attivamente a supporto nello svolgimento delle attività sensibili.



Sono inoltre destinatari del presente Modello Organizzativo tutti i fornitori, i rivenditori e gli altri soggetti contrattualmente legati a TECNOPLAST, ed ogni altro soggetto, avente natura privata o pubblica, che a qualsiasi titolo instaura in via diretta o indiretta, stabile o temporanea, rapporti e relazioni di collaborazione, o che opera in nome, per conto e nell'interesse della società.

#### **3.4. Risorse finanziarie**

In ottemperanza all'art. 6 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2011 che prevede alla lettera c) l'individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati, il budget per la gestione del Modello (che, a titolo meramente indicativo, include compensi per l'Organismo di Vigilanza, visite ispettive interne, consulenze, adeguamenti strutturali, sistemi informativi, corsi formazione, ecc.) viene deliberato contestualmente all'approvazione e alla revisione annuale del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione e rinnovato ad ogni variazione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/01.

È il medesimo OdV a proporre il budget al Consiglio di Amministrazione, che lo approva su base annuale.

Il sistema di gestione delle risorse finanziarie deve assicurare la separazione e l'indipendenza tra i soggetti che concorrono a formare le decisioni di impiego delle risorse, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa il loro impiego.

La Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego, si avvale di intermediari finanziari e bancari sottoposti ad una regolamentazione di trasparenza e di stabilità conforme a quella adottata negli Stati Membri dell'UE.

Tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse finanziarie devono avere adeguata causale ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali e informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile.

Inoltre, il processo decisionale relativo alle voci di spesa deve essere verificabile.

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

Il D.Lgs. 231/2001, all'art. 6, comma 2, lett. a) dispone che il MOG individui le attività nell'ambito delle quali esiste la possibilità che vengano commesse le fattispecie penalmente rilevanti, cioè le aree di rischio.

A tal fine è stata svolta una indagine approfondita, finalizzata alla rilevazione delle aree di attività maggiormente esposte al verificarsi di fatti che integrano ipotesi di reato, in modo da predisporre un sistema adeguato di prevenzione e gestione degli eventuali rischi, nel rispetto delle linee Guida adottate.

Si è pertanto proceduto:

- ad identificare le aree di macro-operatività in merito ai processi sensibili;
- ad individuare tutti i soggetti coinvolti ed i loro rispettivi poteri e responsabilità;
- a rilevare i reati che potrebbero essere commessi;

- a stimare la frequenza con la quale possono presentarsi le occasioni di reato;
- a valutare il sistema delle regole e delle deleghe;
- a stimare la probabilità della commissione degli illeciti in relazione al nesso con l'attività aziendale ed alla sussistenza di uno specifico interesse o vantaggio che l'ente possa trarre da essi, valutando altresì la gravità delle conseguenze.

#### **4.1. Procedimento per l'individuazione delle aree di rischio in TECNOPLAST e valutazione dei rischi di reato**

La mappatura delle attività a rischio è stata realizzata valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento alle circostanze concrete che potrebbero condurre alla effettiva commissione della fattispecie di rischio. La metodologia seguita nella predisposizione del Modello e nei suoi successivi aggiornamenti, ha visto il coinvolgimento di un Gruppo di Lavoro integrato che ha coinvolto i Responsabili delle Funzioni della Società su un tavolo di lavoro multidisciplinare. Il Gruppo di Lavoro integrato ha coinvolto i key owners dei processi e delle attività aziendali e si è avvalso del supporto di una società di consulenza con competenze di risk management e controllo interno e di un avvocato con specifiche competenze in materia penale.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati.

1. Preliminare analisi del contesto aziendale: Tale fase ha avuto come obiettivo il preventivo esame, tramite analisi documentale ed interviste con i key owners e con i soggetti informati nell'ambito della struttura aziendale, dell'organizzazione e delle attività svolte dalle varie Funzioni, nonché dei processi aziendali nei quali le attività sono articolate. Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree di rischio ovvero delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati.

2. Individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali a "rischio reato": Attraverso la sopra citata analisi preliminare del contesto aziendale, sono state identificate:

- le aree di attività "sensibili" alla commissione dei Reati, vale a dire le attività nel cui ambito possono ipoteticamente crearsi le occasioni per la realizzazione dei comportamenti illeciti sanzionati anche dal Decreto;
- i processi "strumentali" alla realizzazione dei Reati di cui al Decreto, vale a dire i processi nel cui ambito, in linea di principio, verrebbero a crearsi quelle condizioni e/o quegli strumenti necessari per commettere i Reati presupposto.

Esaminati i documenti di sistema nonché dato corso ad una serie ragionata di interviste personali che ha coinvolto figure e soggetti significativi della struttura, si è proceduto alla valutazione del sistema delle regole e delle deleghe attualmente in essere.

Tale sistema è stato valutato sia in occasione della preliminare disamina della documentazione che, nel corso della mappatura dei processi, attraverso il puntuale confronto con le informazioni derivanti dalle interviste. Si è giunti infine alla valutazione dei rischi di reato.

L'analisi del rischio di reato è stata condotta con riferimento alla gamma di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. L'obiettivo, duplice, è integrato dall'individuazione e dalla contestualizzazione del rischio in relazione all'assetto organizzativo e all'attività in concreto svolta dall'ente TECNOPLAST.

L'analisi ha portato ad identificare i reati configurabili nel contesto operativo di fatto realizzato, sia con riferimento a fattispecie astrattamente integrabili nell'esercizio dell'attività di impresa (con un rischio generico proprio di ogni tipo di attività organizzata al fine di perseguire un utile), sia con riferimento a reati specifici propri del settore in cui opera TECNOPLAST, in relazione ai quali il rischio è più alto. I reati sono stati contestualizzati e relazionati ai processi e alle figure aziendali interessate e ad ogni categoria di reati è stato associato un indice di rischio.

La determinazione della classe di rischio (basso – medio – alto) è stata effettuata associando ad ogni reato un dato livello di rischio, il quale è funzione di più variabili:

- Probabilità di accadimento del comportamento a rischio
- Livello di impatto associato alla fattispecie di reato presupposto;
- Grado di affidabilità della stima.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riportano le **aree di attività aziendali individuate come a rischio**, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto:

A. Negoziazione e stipulazione di contratti, concessioni, e convenzioni con le amministrazioni aggiudicatrici per la vendita di servizi alla cui aggiudicazione si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata) o ad evidenza pubblica (aperte o ristrette), nonché partecipazione a gare ad evidenza pubblica per servizi da rendere ad Enti pubblici o privati;

B. Esecuzione di contratti stipulati con la Pubblica Amministrazione: Attività svolte in relazione all'esecuzione dei contratti in essere con amministrazioni aggiudicatrici;

C. Gestione erogazioni, contributi, sovvenzioni e finanziamenti pubblici: Ottenimento, gestione e rendicontazione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri soggetti pubblici;

D. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti autorizzativi o amministrativi (autorizzazioni, licenze e permessi) necessari per l'esercizio delle attività: Attività svolte a contatto diretto con i pubblici uffici o soggetti titolari di poteri autorizzativi per la richiesta e l'ottenimento di autorizzazioni (autorizzazioni ambientali integrate, autorizzazioni edilizie, certificati di prevenzione incendi, licenze e altri provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività tipiche aziendali);

- E. Gestione di rapporti con funzionari pubblici nell'ambito delle attività di verifica ispettiva e di controllo effettuate dalla Pubblica Amministrazione: Gestione delle visite ispettive (es. ARPA, ASL, INAIL, Ispettorato del Lavoro, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza) e della loro verbalizzazione, nonché dell'acquisizione dei rilievi effettuati dalla Pubblica Amministrazione;
- F. Gestione dei rapporti con istituzioni e/o autorità pubbliche di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge: Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di lavoro (INPS, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ecc.) , nonché gestione dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria (Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.) anche in occasione di verifiche ispettive o in occasione di eventuali procedimenti di interpello o di richieste di autorizzazioni o concessioni;
- G. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione per gli aspetti che riguardano l'ambiente, la sicurezza, la salute e l'igiene sul lavoro (D. Lgs. n. 81/2008): Gestione delle verifiche, accertamenti e procedimenti sanzionatori da parte di pubblici funzionari in materia di ambiente e sicurezza sul lavoro (Provincia, Regione, INAIL, Ispettorato del Lavoro, ASL competente per territorio Corpo nazionale dei vigili del fuoco);
- H. Gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali: Gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali che coinvolgono la Società, sia attivi che passivi, nonché della gestione dei rapporti con i consulenti legali esterni;
- I. Gestione e assunzione del personale (anche categorie protette): Ottenimento e gestione di forme agevolative di carattere contributivo e assistenziale per assunzioni del personale e gestione di crediti d'imposta da Enti Pubblici per assunzioni e formazione del personale, verifica regolarità dei documenti e permessi di soggiorno; verifica del possesso delle qualifiche e dei titoli abilitativi;
- J. Gestione dei rapporti istituzionali: Gestione delle relazioni istituzionali e di promozione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, sia nazionali che internazionali;
- K. Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e delle spese di rappresentanza: Gestione di iniziative sociali e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali e pubblicitarie, di organizzazione e/o sponsorizzazione a scopo di promozione dell'immagine della Società;
- L. Gestione degli approvvigionamenti e delle consulenze: Attività di selezione e di gestione del processo di procurement relativamente a beni e servizi, consulenze e prestazioni professionali;
- M. Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- N. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente: si tratta di tutte le attività finalizzate alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, alla redazione ed all'emissione del bilancio civilistico della Società, delle relazioni e di qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge;

- O. Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale ed i Soci: con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate e della corretta gestione dei documenti sui quali tali soggetti possono esercitare il controllo sulla base della normativa vigente;
- P. Gestione degli adempimenti relativi al funzionamento dell'assemblea: si tratta delle attività di preparazione e di svolgimento delle riunioni assembleari, inclusa la predisposizione della documentazione relativa all'oggetto dell'assemblea per consentire di esprimersi sulle materie di propria competenza sottoposte ad approvazione;
- Q. Gestione degli adempimenti e delle comunicazioni con le Autorità Pubbliche di Vigilanza: si tratta delle attività finalizzate alla gestione di tutte le comunicazioni nei confronti dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas, dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali e di altre autorità che svolgano attività di vigilanza sulla Società e della gestione dei rapporti con tali soggetti, per quanto concerne gli impegni di comunicazione dei dati societari disciplinati dalle norme previste per le Autorità di Vigilanza competenti;
- R. Gestione sociale: gestione dei conferimenti, utili, riserve, operazioni sul capitale: si tratta della gestione degli adempimenti connessi allo svolgimento di operazioni effettuate sul capitale sociale sia di natura ordinaria, quali ripartizioni degli utili e delle riserve, acconti sui dividendi, che di natura straordinaria quali acquisizioni, conferimenti, fusioni e scissioni;
- S. Analisi, predisposizione e aggiornamento e approvazione del Documento di Valutazione dei Rischi (ai sensi degli articoli 17 e 28 del D.Lgs. 81/08): si tratta di tutte quelle attività messe in campo dalla società per la gestione, la definizione e l'approvazione dei criteri da adottare nel processo di valutazione dei rischi;
- T. Gestione del presidio degli aggiornamenti normativi in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul luogo di lavoro;
- U. Gestione del Piano di Monitoraggio della sicurezza, delle verifiche e dei controlli dell'effettiva attuazione del sistema di presidio della salute e sicurezza dei lavoratori;
- V. Gestione delle nomine dei soggetti responsabili al presidio dei rischi relativi alla sicurezza e all'igiene sul luogo di lavoro;
- Z. Gestione e attuazione della sorveglianza sanitaria;
- AA. Gestione dei Dispositivi di protezione individuale;
- BB. Gestione della formazione e dell'informazione dei lavoratori;
- CC. Gestione delle emergenze e del primo soccorso;
- DD. Attività di selezione, vigilanza, gestione e monitoraggio di appaltatori e lavoratori autonomi che svolgono attività nei siti della Società (insediamento produttivo, cantieri esterni);
- EE. Gestione degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e degli impianti;
- FF. Gestione e prevenzione degli incendi;

GG. Gestione delle attività di monitoraggio e controllo delle acque, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale;

HH. Gestione dei rifiuti pericolosi e non pericolosi in ingresso e in uscita dagli impianti: ovvero tutte le attività di verifica della conformità della gestione dei rifiuti alle prescrizioni delle Autorizzazioni Integrate Ambientali, ai controlli e verifiche sui rifiuti in ingresso e in uscita dagli impianti, alla gestione aree di stoccaggio, allo smaltimento, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale;

II. Attività di classificazione e analisi dei rifiuti in ingresso e uscita dagli impianti: ovvero tutte le attività di analisi dei rifiuti, conformità ai rispettivi codici CER, tenuta dei registri obbligatori e corretta gestione e archiviazione dei formulari;

LL. Gestione delle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera: ovvero tutte le attività soggette a prescrizioni contenute dell'Autorizzazione Integrata Ambientale in merito alle attività di monitoraggio dell'aria e delle emissioni in atmosfera, del biogas da discarica e del biogas da trattamento anaerobico della FORSU, anche con riferimento al rischio di inquinamento ambientale o disastro ambientale;

MM. Gestione delle commesse;

NN. Gestione dei pagamenti

OO. Gestione delle informazioni privilegiate;

PP. Gestione della logistica: controllo della documentazione degli autotrasportatori, delle autorizzazioni, del carico;

QQ. Gestione della comunicazione aziendale;

RR. Gestione dei sistemi informativi e dei diritti d'autore;

SS. Gestione delle relazioni e della comunicazione di natura istituzionale, delle attività di promozione dell'immagine aziendale, di business e project development e di coordinamento delle attività di sviluppo nelle geografie di riferimento;

TT. Gestione dei rapporti interpersonali e rispetto dei diritti fondamentali dell'individuo e della parità di genere

Dall'analisi svolta, è emerso che i reati che potrebbero verificarsi nell'ambito delle attività sensibili individuate, sono i seguenti, seppure con differenti gradi di rischio:

- a) Reati in danno della Pubblica Amministrazione e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- b) Reati societari;
- c) Delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- d) Delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro o utilità di provenienza illecita; (reati contro il patrimonio mediante frode);

- f) Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- g) Delitti contro l'industria e il commercio;
- h) Reati in materia di proprietà industriale e di diritto di autore;
- i) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- j) Reati ambientali;
- k) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- l) Reati tributari;
- m) Reati di razzismo e xenofobia;
- n) Reati di contrabbando.

I reati verranno trattati nell'apposita sezione della PARTE SPECIALE del presente Modello, raggruppati secondo le modalità organizzative ritenute più efficaci per la loro prevenzione.

Dall'analisi dei rischi, posti in relazione alla struttura aziendale ed alla concreta organizzazione dell'attività produttiva, sono emersi i seguenti

- **Macro Processi Sensibili** alla commissione di reati:

- Direzione;
- Industrializzazione;
- Approvvigionamento;
- Produzione;
- Manutenzione;
- Commerciale;
- Gestione amministrativa;
- Gestione del personale;
- Gestione infrastrutture e impianti;
- Gestione documenti e dati.

- **funzioni e figure aziendali interessate** dal rischio di commissione dei reati:

- Presidente CDA;
- Amministratore Delegato;
- Datore di Lavoro;
- Proprietà e soci;
- Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- Medico Competente;
- Resp. Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- Resp. Vendite;

- Resp. Marketing;
- Resp. Produzione e Ufficio Tecnico;
- Resp. Sistemi Informativi;
- Resp. Industrializzazione e manutenzione;
- Resp. Acquisti e Logistica;
- Resp. Amm.ne, Finanza e Controllo;
- Resp. Risorse Umane/Ufficio Legale
- Preposti.

I reati individuati, possono essere commessi non solo dai soggetti che rivestono le posizioni apicali, ma anche dai loro sottoposti, pertanto le funzioni vanno intese in senso ampio, comprensive di tutti i soggetti interessati alla funzione, ovvero: delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente; delle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso nonché delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti precedentemente indicati.

L'esame delle attività aziendali ha condotto la società a ritenere estremamente basso il rischio di commissione dei rimanenti reati previsti dalla normativa e che gli strumenti di controllo volti a prevenire le tipologie di reato per le quali sussiste un rischio maggiore di accadimento, unitamente al rispetto del Codice Etico e di tutti i principi ispiratori del presente modello, siano idonei a prevenirne la commissione.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione delle proprie funzioni, sulla base dei flussi di informazioni ricevute e dell'attività di controllo eseguita, potrà individuare ulteriori attività a rischio reati delle quali, in relazione alla evoluzione legislativa o all'attività della società TECNOPLAST, si potrà valutare o rivalutare l'inclusione nel novero delle attività sensibili.

## **5. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs n. 231/2001 rappresenta un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi sono riportati nel codice etico e di comportamento di TECNOPLAST Srl (allegato n. 2 al presente documento) che costituisce parte integrante del presente Modello Organizzativo.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

### **6.1. Premessa**

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs. 231/01 richiedono, al fine di garantire l'attuazione del modello di gestione, la necessaria predisposizione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello". L'efficace attuazione del Modello e del



Codice di Comportamento non può pertanto prescindere dalla predisposizione di un adeguato apparato sanzionatorio, che svolge una funzione essenziale nel sistema del D. Lgs. 231/01, costituendo il presidio di tutela per le procedure interne: non c'è precetto senza sanzione.

L'adeguatezza del sistema sanzionatorio alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza, al quale dovrà essere garantito un adeguato flusso informativo in merito alle violazioni commesse dai destinatari del modello ed alle sanzioni comminate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole contenute nel Modello sono vincolanti per i Destinatari a prescindere dalla commissione del reato, essendo il presente sistema di gestione, volto a prevenire le violazioni di legge ed a tutelare la legalità. Le regole di condotta imposte dal Modello sono, infatti, assunte dalla Società in piena autonomia, al fine del miglior rispetto del precetto normativo che sull'ente stesso incombe. Inoltre, i principi di tempestività e immediatezza rendono non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare, in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità giudiziaria.

Resta in ogni caso salva la facoltà della società di rivalersi per i danni e le responsabilità che alla stessa possano derivare, da comportamenti di amministratori, quadri e tutti gli altri, responsabili/ dipendenti e collaboratori, a causa della violazione del modello organizzativo e dei protocolli o di segnalazioni mendaci.

Il sistema sanzionatorio viene attivato ogniqualvolta si assista a uno dei seguenti comportamenti:

- perpetrazione di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione e gestione (Parte generale e Parte Speciale);
- omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello di organizzazione e gestione (Parte generale e Parte Speciale);
- perpetrazione di azioni o comportamenti non conformi alle previsioni indicate nel Codice etico;
- omissione di azioni o comportamenti previsti dal Codice Etico
- violazione o elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata;
- omessa redazione della documentazione prevista dal Modello, dai Protocolli di Prevenzione e dalle procedure di attuazione;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei propri sottoposti;
- violazione delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti;
- effettuazione con dolo o colpa di segnalazioni che si rivelano infondate.

Poiché il Modello e il Codice Etico sono vincolanti per tutti i soggetti destinatari, ogni modifica od aggiornamento deve essere opportunamente resa nota.

## 6.2. L'esercizio del potere disciplinare e il procedimento

L'esercizio del potere disciplinare deve conformarsi essenzialmente a due principi fondamentali:

- il principio di **immediatezza e tempestività**: la violazione deve essere contestata non appena l'ente ne viene a conoscenza;
- il principio del **contraddittorio**: l'interessato, dopo che gli viene contestato l'addebito, deve avere la possibilità di addurre giustificazioni al suo comportamento;
- il principio di **proporzionalità**: la sanzione deve essere commisurata alla gravità del fatto.

In particolare, il tipo e l'entità delle sanzioni da irrogare saranno proporzionate ai seguenti criteri generali:

1. gravità della inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenze in capo alla società;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, recidività dell'infrazione, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a. i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b. la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c. l'entità del danno o del pericolo come conseguenze dell'infrazione per la Società e per i dipendenti;
- d. la prevedibilità delle conseguenze;
- e. le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Il grado della colpa e della recidività dell'infrazione costituisce un'aggravante ed importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, potrà essere applicata la sanzione più grave.

Le sanzioni irrogate a fronte delle Infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di **gradualità**.

La Società, consapevole della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente Sistema disciplinare e sanzionatorio sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore per quanto riguarda i dirigenti e i lavoratori dipendenti; assicura altresì che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa dal rapporto di lavoro dipendente e quindi gli amministratori, i collaboratori, i consulenti, i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale i soggetti terzi, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

L'organo legittimato all'erogazione della sanzione è l'Assemblea sociale per le violazioni commesse dal CdA; il CdA per le infrazioni commesse da un solo amministratore o dall'O.D.V.; l'amministratore delegato per le violazioni commesse dagli altri destinatari del MOG.

Il procedimento disciplinare è così articolato:

- attivazione dell'Amministratore Delegato in seguito a segnalazione da parte del Collegio Sindacale, dell'OdV o di altro organo o responsabile della funzione; attivazione dell'Assemblea dei soci o del CdA in seguito a segnalazione da parte del Collegio Sindacale o dell'OdV o di altro organo o responsabile della funzione, in caso di violazioni commesse da uno o più amministratori;
- contestazione scritta immediata e tempestiva al soggetto della mancanza rilevata da parte dell'organo competente (Assemblea/CdA /Amministratore delegato) a mezzo lettera raccomandata a/r, pec, consegna a mani, con avvertimento che ha 5 giorni di tempo per presentare le sue osservazioni o richiedere la sua audizione personale;
- il provvedimento disciplinare non può essere adottato prima che sia trascorso il termine di 5 giorni lavorativi dalla notifica della contestazione;
- entro il suddetto termine di 5 giorni, il destinatario della contestazione ha facoltà di presentare memoria difensiva scritta o richiedere, per iscritto, la sua audizione;
- esame della memoria e/o audizione da parte dell'organo competente e decisione in merito;
- entro 30 giorni lavorativi dalla data di acquisizione delle giustificazioni del dipendente, salvo casi particolarmente complessi, l'azienda conclude l'istruttoria e motiva per iscritto all'interessato, l'irrogazione del provvedimento disciplinare.

La procedura di infrazione deve essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

### **6.3. Soggetti**

Sono soggetti al sistema disciplinare di cui al presente Documento descrittivo del Modello i dipendenti, gli Amministratori ed i collaboratori, nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con la Società, nell'ambito dei rapporti stessi.

Tutti i destinatari devono essere informati circa l'esistenza ed il contenuto delle norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni e alla procedura di contestazione.

La società si impegna ad adempiere a tale obbligo mediante:

- affissione in luoghi accessibili a tutti;

- pubblicazione sul sito di TECNOPLAST srl;
- pubblicazione nell'intranet aziendale;
- inserimento di specifica clausola in ogni strumento contrattuale redatto e/o sottoscritto.

La società può provvedere all'informativa con procedure alternative che garantiscano la conoscibilità.

L'apparato disciplinare prevede sanzioni diverse per ogni destinatario, in considerazione della differente tipologia e natura dei rapporti intrattenuti con la Società.

I Destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai Principi etici ed ai principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello.

Ogni eventuale violazione dei Principi etici e dei principi generali di comportamento, protocolli di controllo ed obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza definiti nelle Parti Speciali del Modello (di seguito indicate come "Infrazioni"), costituisce:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 cod. civ. e dell'art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell'art. 2392 cod. civ.;
- nel caso dei collaboratori, dei consulenti, dei soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo e in generale dei soggetti terzi, inadempimento contrattuale che legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

#### **6.4. Sanzioni e misure disciplinari**

##### **Sanzioni e misure disciplinari per inosservanze da parte del Presidente / Consiglieri / Amministratore delegato / Procuratore speciale**

In caso di violazione delle disposizioni poste in essere da un solo amministratore o procuratore speciale, le decisioni sui provvedimenti anche sanzionatori verranno assunte dal Consiglio di Amministrazione, dal quale verrà esclusa la partecipazione del Consigliere responsabile.

In caso di violazione posta in essere da più amministratori, che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dall'Assemblea dei Soci, su attivazione dei Sindaci o dell'OdV.

Ciò posto, le sanzioni individuate per le violazioni dei soggetti di cui sopra, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

- a) Nota di biasimo;
- b) Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- c) Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;

- d) Sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- e) Revoca delle deleghe eventualmente attribuite all'amministratore;
- f) Revoca dall'incarico se le infrazioni sono gravi o reiterate e comportino un grave danno alla società.

Nell'ipotesi in cui sia disposto il rinvio a giudizio di uno dei soggetti di cui al presente capo, in qualità di autori del reato da cui deriva la responsabilità amministrativa della società, si procederà alla convocazione dell'Assemblea dei soci per deliberare in merito alla opportunità della sospensione/revoca del mandato e per la nomina di un rappresentante dell'ente nel procedimento penale in caso di contestazione di responsabilità amministrativa a carico della società.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

#### **Sanzioni e misure disciplinari in caso di violazione del Modello da parte della società di revisione o del Collegio Sindacale**

In caso di violazione delle disposizioni ad opera della società di revisione o del Collegio Sindacale, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dal Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Consiglio di Amministrazione dell'azienda di ogni violazione o segnalazione che gli sia pervenuta o di cui sia venuto direttamente a conoscenza.

Le sanzioni irrogabili sono le seguenti:

- a) Nota di biasimo;
- b) Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- c) Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- d) Revoca dall'incarico qualora la natura della violazione faccia venire meno il rapporto fiduciario, indipendentemente dalla gravità, dalla reiterazione o dalla entità del danno.

#### **Sanzioni e misure disciplinari in caso di violazione del Modello da parte dei soci**

In caso di grave violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei soci dell'azienda, l'OdV ne informerà il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea dei Soci, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa e dallo Statuto Sociale.

L'esclusione viene deliberata nei confronti del socio:

- che non sia più in grado di concorrere al raggiungimento degli scopi sociali;
- che sia gravemente inadempiente per le obbligazioni derivanti dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o che ineriscano il rapporto mutualistico, nonché dalle deliberazioni adottate dagli organi sociali (fra cui rientra anche la delibera del CdA di adozione del presente Codice Etico);

- che abbia eluso fraudolentemente i protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- che commetta a proprio esclusivo vantaggio uno o più reati che il presente MOG è deputato ad impedire;
- che persegua un proprio interesse violando le disposizioni del MOG, in conflitto con l’interesse alla legalità perseguito dalla società;
- che non osservi lo Statuto sociale, i regolamenti, sociali, e deliberazioni degli organi sociali;
- che svolga o tenti di svolgere attività in contrasto o in concorrenza con l’azienda, senza l’esplicita autorizzazione del CdA o dell’Assemblea dei soci;
- che commetta o tenti di commettere un reato presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente.

#### **Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei dipendenti**

La violazione delle prescrizioni previste dal Modello, dal Codice etico o dai Protocolli commessa da un dipendente della società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro; a seguito del suddetto inadempimento ex artt. 2104, 2105 e 2106 c.c., al lavoratore, nel pieno rispetto dello Statuto dei lavoratori e della normativa prevista dalla contrattazione collettiva di riferimento, potranno essere irrogate le seguenti sanzioni disciplinari.

##### a) Rimprovero orale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l’adozione, nell’espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all’Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ometta di utilizzare i mezzi di protezione personale, ecc.).

##### b) Rimprovero scritto

Incorre nel provvedimento di “rimprovero scritto” il lavoratore che reiteri la violazione delle procedure previste dal Modello o nell’espletamento di attività nelle aree sensibili, adotti comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società sicché si ha comunque rimprovero scritto quando – per la seconda volta nell’arco temporale di 12 mesi - ricorre l’ipotesi di comminazione di un rimprovero orale.

##### c) Multa non superiore alle tre ore di retribuzione

Incorre nel provvedimento della “multa non superiore alle tre ore di retribuzione” il lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell’espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dalla Società, esponendo ad una situazione di oggettivo pericolo l’integrità dei beni

materiali ed immateriali aziendali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di TECNOPLAST S.R.L.). Riguarda la reiterazione continuata delle violazioni di cui ai punti a) e b), le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di TECNOPLAST.

d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni.

Incorre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni" il lavoratore che - nel violare le procedure interne previste dal Modello e/o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e/o omettendo di osservare le disposizioni impartite dalla Società - arrechi un danno alla Società, ai suoi beni materiali ed immateriali (ivi comprese la credibilità e la onorabilità di TECNOPLAST S.R.L.).

Incorre in identica sanzione il lavoratore che - nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti - abbia avuto comminata la misura di cui al punto c) o che sia incorso già per due volte nella mancanza di cui al punto b).

e) Licenziamento con preavviso

Incorre nel provvedimento del "licenziamento con preavviso" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto al compimento di un reato sanzionato dal d.lgs. 231/2001. Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per TECNOPLAST.

f) Licenziamento senza preavviso

Incorre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso" il lavoratore che:

- violi, o comunque non rispetti, con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, i Principi etici di comportamento, i principi generali di comportamento o i protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale gli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza;
- tolleri con colpa grave e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari o con dolo, le violazioni, o comunque il mancato rispetto, dei Principi etici di comportamento, dei principi generali di comportamento o dei protocolli di controllo di cui alle Parte Speciali del Modello e in generale degli obblighi di informazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti sottoposti alla sua direzione sanzionabili con il licenziamento individuale;
- in generale, commetta, con grave negligenza e causando grave pregiudizio alla Società o ad altri Destinatari, infrazioni di gravità maggiore rispetto a quelle sanzionabili con la sospensione dal lavoro per un massimo di tre giorni, o le commetta con reiterazione;

- in particolare, abbia con grave negligenza o con dolo, compiuto un'infrazione di tale rilevanza da integrare, in via ragionevolmente concreta, gli estremi di una delle fattispecie di reato contemplate dal D. Lgs. 231/2001, prescindendo dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del dipendente o della Società.

L'attivazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari avviene ad opera dell'amministratore delegato con la procedura sopra esposta al punto 6.2.

Il Sistema Disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile del Personale.

Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli di apprendistato, a progetto, part-time, ecc., nonché i contratti di parasubordinazione.

#### **Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello Organizzativo o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, commessa da uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, provvederà, nel rispetto della procedura sopra indicata, ad assumere uno dei seguenti provvedimenti:

- a) Nota di biasimo;
- b) Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;
- c) Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;
- d) Revoca dall'incarico.

#### **Sanzioni e misure disciplinari nei confronti dei consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi**

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da consulenti, collaboratori e lavoratori autonomi, costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e comportano la risoluzione di diritto del rapporto in essere.

La società TECNOPLAST S.R.L. si impegna ad inserire nei contratti, accordi e lettere di incarico, apposita clausola risolutiva espressa e diritto di recesso per i casi di violazione di quanto prescritto dal Modello o dal Codice Etico.

Nel caso di violazione di lieve entità, potrà essere comminata la semplice diffida scritta al rispetto del Modello e del Codice Etico.

Viene considerata lieve la violazione del MOG o del Codice etico che non costituisce ipotesi di reato e che non comporta effetti pregiudizievoli per la società.

In caso di reiterazione della violazione lieve nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno



del rapporto fiduciario o l'applicazione di una decurtazione del compenso nella misura compresa tra il 5% ed il 20% su base annua.

Le misure vengono adottate dall'amministratore delegato, previo parere del CdA. In caso di contratti superiori ad € 50.000,00, le misure dovranno essere adottate dal CdA.

È fatta comunque salva l'azione di risarcimento danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati anche qualora non si sia determinata – in danno della società – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D.Lgs. 231/2001.

#### **Sanzioni nei confronti di fornitori, appaltatori, partner commerciali e altri soggetti contrattualmente legati alla società**

I comportamenti contrari a quanto previsto dal Codice Etico, dal Modello Organizzativo o dalle procedure stabilite in attuazione del medesimo, posti in essere da fornitori, appaltatori e partner commerciali costituiscono grave inadempimento nell'esecuzione dei contratti e comportano sanzioni graduali fino ad arrivare alla risoluzione di diritto del rapporto in essere.

La società TECNOPLAST S.R.L. si impegna a far conoscere alla controparte contrattuale il contenuto e le previsioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e ad inserire nei contratti o nelle lettere di incarico apposite clausole che prevedano la il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello dal Codice Etico commesse dalle controparti contrattuali.

Le sanzioni irrogabili sono:

- a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società, per i casi di lieve irregolarità;
- b) la riduzione del corrispettivo pattuito, nella misura compresa tra il 5% ed il 20%, per i casi di reiterazione della violazione;
- c) la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

In caso di reiterazione di lievi irregolarità nell'arco temporale dei dodici mesi precedenti, l'inadempimento verrà considerato grave e comporterà la risoluzione del contratto e/o il diritto di recesso per il venire meno del rapporto fiduciario. Costituisce altresì grave inadempimento la violazione che comporta la commissione di un reato o l'applicazione di una misura cautelare.

Le misure vengono adottate dall'amministratore delegato, previo parere del CdA. In caso di contratti superiori ad € 50.000,00, le misure dovranno essere adottate dal CdA.

Resta salva la facoltà di TECNOPLAST S.R.L. di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei comportamenti vietati, anche qualora non si sia determinata – in danno della società – la applicazione (ancorché in via cautelare) di misure ex D.Lgs. 231/2001.

#### **6.5. Segnalazioni**

Chiunque venga a conoscenza di violazioni delle prescrizioni che i destinatari del modello (compresi i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della Società) sono tenuti a rispettare, deve effettuarne segnalazione utilizzando l'apposita piattaforma software accessibile dal sito aziendale. L'azienda diffonde le informazioni sulle modalità di effettuazione delle segnalazioni ed in particolare sul QR CODE/Link da cui accedere:

1. In bacheca
2. Nell'intranet aziendale
3. Tramite Magazine aziendale.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche con i canali tradizionali, tramite posta elettronica o pec, tramite posta ordinaria, tramite comunicazione telefonica o attraverso un colloquio diretto con il responsabile.

La procedura sulle segnalazioni tiene conto di quanto disposto in materia dal DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24 - "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (23G00032)", cd. "Whistleblowing".

La segnalazione è gestita dal Responsabile "Whistleblowing" e dall'ODV, che ha accesso al canale di segnalazione.

L'Organismo di Vigilanza effettua a sua volta comunicazione al Responsabile dell'Area/Servizio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, il quale provvederà ad istruire la posizione con una sintetica relazione scritta ed attiverà l'organo deputato all'applicazione della sanzione, il quale invierà senza ritardo la contestazione dell'illecito al destinatario, come da procedimento previsto all'art. 6 punto 6.2 per l'irrogazione delle sanzioni.

#### **6.6. Sanzioni ex D. Lgs 24/2023 ("whistleblowing")**

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ex D. Lgs 24/2023 (c.d. "whistleblowing"), sono previste:

- a tutela del segnalante, sanzioni per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante stesso per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- a tutela del segnalato, sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

## **7. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)**

### **7.1. Requisiti e composizione**

L'articolo 6, primo comma, lettera b) del D. Lgs. 231/2001, dispone che *“il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento”* deve essere affidato *“ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*. L'art. 7, quarto comma, lettera a) prevede che l'ente provveda *ad una verifica periodica ed alla eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività*.

In ossequio a quanto previsto da tali norme, TECNOPLAST ha istituito un organismo monocratico, denominato *“Organismo di Vigilanza”*, in seguito anche OdV, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, nonché di provvedere alla verifica periodica e di proporre aggiornamenti, l'integrazione e/o modifiche al modello in tutti i casi in cui ciò si renda necessario. L'OdV è nominato dal Consiglio di amministrazione, che provvede altresì, con apposita delibera, ad approvare il regolamento che ne disciplina l'attività.

Al fine di poter garantire le funzioni attribuite dal Decreto ed in considerazione delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, l'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve rispondere ai seguenti **requisiti**.

**Autonomia e indipendenza.** Come precisato dalle Linee Guida la posizione all'interno della Società dell'Organismo di Vigilanza *“deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente”*. A tale fine, l'Organismo di Vigilanza di TECNOPLAST è dotato di un autonomo potere di controllo, che gli consente di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello e di un autonomo potere di iniziativa, che gli consente di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati.

Al fine di dotare di effettiva autonomia l'Organismo di Vigilanza, si prevede che:

- Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possano essere sindacate da alcuna funzione aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto responsabile ultimo del funzionamento del Modello 231.

- Nel contesto delle procedure di formazione del budget annuale, il Consiglio di Amministrazione deve approvare una dotazione di risorse finanziarie della quale l'Organismo di Vigilanza dovrà disporre per ogni esigenza necessaria allo svolgimento dei compiti cui è tenuto e di cui dovrà presentare rendiconto dettagliato in occasione del report annuale al Consiglio di Amministrazione.

**Professionalità.** I membri dell'Organismo di Vigilanza, monocratico o collegiale, devono possedere le competenze tecniche specialistiche necessarie allo svolgimento dei compiti attribuiti. A tal fine sono richieste, anche a livello complessivo, competenze di natura giuridica, tecnica, aziendale ed organizzativa, nonché la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societari. Tali competenze non debbono essere riunite congiuntamente in capo a ciascuno dei componenti, ma è necessario che ciascuna materia sia rappresentata almeno da uno dei componenti. In caso di organismo monocratico, l'ODV potrà avvalersi di esperti e consulenti esterni.

**Continuità di azione.** L'Organismo di Vigilanza di TECNOPLAST svolge una costante attività di controllo delle attività sensibili e di monitoraggio del Modello affinché sia costantemente al passo con l'evoluzione normativa e con il mutare dello scenario aziendale. A tal fine è necessario che all'O.D.V. pervengano costantemente e con tempestività i flussi informativi (periodici e ad evento) rilevanti nelle aree aziendali a rischio commissione di reato. Per garantire continuità alla propria azione, l'ODV può avvalersi del supporto di strutture interne della Società (Responsabile 231 con funzione di Internal Audit) o di consulenti esterni, imponendosi come referente costante per i Destinatari del Modello.

**Onorabilità ed onestà:** Non possono essere nominati componenti dell'OdV i soggetti che siano falliti, che abbiano riportato sentenza di condanna passata in giudicato per uno dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, che abbiano riportato sentenza di condanna passata in giudicato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile; che siano stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione

I componenti dell'OdV possono essere scelti tra uno o più dei seguenti soggetti:

- a) Sindaci o componenti del Collegio Sindacale;
- b) soggetti interni alla Società, qualora siano privi di poteri esecutivi e di deleghe o procure operative, purché dotati della necessaria indipendenza, autonomia e professionalità;
- c) soggetti esterni da scegliersi tra professionisti specializzati nel settore legale e/o della revisione legale e/o delle specifiche competenze tecniche inerenti l'oggetto sociale della società.

Non possono essere nominati componenti dell'OdV i soggetti che:

- non posseggano i requisiti di onorabilità e onestà di cui sopra;
- svolgano funzioni incompatibili con i requisiti condizionanti la nomina;
- referenti interni svolgenti funzioni operative in aree a rischio-reato e, nello specifico, il responsabile della sicurezza della società (Cass. Pen. SS.UU. 38343/2014 Thyssenkrupp).
- risultino in conflitto di interesse e/o in relazione di parentela con i vertici aziendali.

**Revoca dell’incarico:** Qualora i requisiti di cui sopra vengano meno successivamente alla nomina, il CDA provvederà alla revoca ed alla nomina di un novo membro.

La revoca può avvenire altresì nei presenti casi:

- violazione del Regolamento dell’OdV;
- violazione dell’obbligo di riservatezza rispetto alle segnalazioni derivanti da soggetti destinatari o da altri soggetti esterni e riguardanti reati o comportamenti a rischio reato;
- violazione dell’obbligo di riservatezza rispetto al segreto sulle attività svolte e sulle informazioni societarie;
- false dichiarazioni nel curriculum vitae prodotto ai fini della nomina;
- violazione dei principi del codice etico o delle prescrizioni del presente MOG;
- gravi negligenze nell’adempimento dei compiti connessi all’esecuzione dell’incarico (esempio mancata informativa periodica all’Organo Dirigente, omessa documentazione delle attività svolte o del programma di vigilanza);
- paralisi dell’attività di vigilanza;
- qualora sussistano circostanze tali da far venir meno i requisiti di autonomia ed indipendenza.

**Rinuncia all’incarico:** I componenti dell’Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di rinunciare in qualsiasi momento all’incarico loro affidato. In tal caso, essi devono darne comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, motivando adeguatamente le ragioni che hanno determinato la rinuncia. La rinuncia ha effetto immediato.

Per garantire la necessaria continuità di azione dell’Organismo di Vigilanza in caso di sospensione, revoca, rinuncia, sopravvenuta incapacità o morte di uno o più membri dell’OdV, il Consiglio di Amministrazione procede senza ritardo alla nomina del/dei sostituto/i.

## **7.2. Funzioni e poteri**

L’Organismo di Vigilanza svolge il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello Organizzativo Gestionale, assicurando che il Modello venga periodicamente aggiornato, al fine di adeguarlo alle modifiche normative o della struttura aziendale.

All’Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappatura delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti

dell'attività e/o della struttura aziendale, nonché ad eventuali modifiche normative. A tal fine, l'amministratore delegato ed il Procuratore speciale devono segnalare all'Organismo di Vigilanza, tutte le modifiche avvenute in azienda e tutte le situazioni che espongono la società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni verso l'ODV devono essere redatte per iscritto;

- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello Organizzativo ed in particolare accertare che le procedure ed i controlli da esso contemplati siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- predisporre – sulla base di tali verifiche - un rapporto da presentare all'Organo Amministrativo, che evidenzi le eventuali problematiche riscontrate e individui le azioni correttive da intraprendere;
- verificare l'adeguatezza ed efficacia del Modello rispetto alla prevenzione ed alla commissione dei reati previsti dal Decreto
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni debitamente verbalizzate) affinché vengano tempestivamente intraprese le azioni correttive necessarie per rendere il Modello Organizzativo adeguato ed efficace;
- promuovere e monitorare le iniziative per la formazione dei destinatari del Modello Organizzativo e per la sua comunicazione e diffusione, coadiuvando la funzione aziendale responsabile della formazione, nella predisposizione della documentazione a ciò necessaria.

Per qualsiasi violazione del modello di cui viene a conoscenza, l'OdV attiva l'A.D., il CdA o l'Assemblea dei soci e può proporre la sanzione ritenuta più adeguata.

L'Organismo di Vigilanza, una volta venuto a conoscenza di situazioni potenzialmente a rischio di commissione o di favoreggiamento nella commissione di una o più fattispecie di reato, verifica l'adeguatezza del modello alla prevenzione del reato e propone le eventuali azioni correttive e l'aggiornamento del Modello stesso.

L'Organismo di Vigilanza non ha invece funzioni disciplinari e non può sostituirsi ai soggetti apicali, dovendo limitarsi a segnalare al vertice la presenza delle predette situazioni di rischio, suggerendo le misure di aggiornamento e di perfezionamento del Modello Organizzativo.

Può proporre l'adozione di provvedimenti disciplinari in capo all'autore delle relative condotte di violazione, ma in ogni caso l'ODV non detiene alcun potere disciplinare e non si sostituisce all'azienda nel procedimento di accertamento della violazione e nell'applicazione della sanzione, che avviene con il procedimento previsto nell'apposita sezione. È tuttavia detentore di un potere di vigilanza e controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Gestione, per cui deve essere adeguatamente informato attraverso il sistema dei flussi, come di seguito disciplinato, per curare eventualmente l'aggiornamento del modello al fine di prevenire condotte del genere di quelle segnalate, nel caso in cui le misure adottate non siano ritenute adeguate.

Al fine di consentire lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono assegnati i seguenti principali poteri:

- definizione delle procedure operative interne, ovvero di un proprio regolamento che disciplini le modalità di funzionamento ed organizzazione delle attività di vigilanza, dei controlli e della loro documentazione;
- potere di effettuare di propria iniziativa controlli sul funzionamento e sull'osservanza del modello;
- libero accesso, senza necessità di preventivo consenso, presso tutte le funzioni della Società per ottenere ogni dato e informazione necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorso al supporto di tutte le strutture interne alla Società ed alla collaborazione di consulenti esterni necessari per esigenze specifiche che, in tali casi, operano quale mero supporto tecnico-specialistico sotto la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un budget di spesa di cui deve rendere conto nella relazione annuale. Il Regolamento che l'Organismo stesso è tenuto a redigere viene approvato dal Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento deve contenere anche il piano di verifiche atte al controllo e monitoraggio del Modello.

### **7.3. Flussi informativi verso il vertice societario**

L'Organismo di Vigilanza redige annualmente un'apposita relazione sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo contenente:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno;
- le attività cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- gli esiti degli audit eseguiti per la verifica del funzionamento del Modello Organizzativo;
- la segnalazione di modifiche legislative o normative rilevanti ai fini della corretta attuazione del Modello (es.: Linee Guida, Sentenze, ecc.);
- la segnalazione delle variazioni significative dell'assetto interno dell'Impresa e/o dei suoi processi che determinino la indicazione di nuovi rischi potenziali;
- i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello ed il loro stato di realizzazione;
- la segnalazione delle violazioni alle prescrizioni del Modello, con particolare riferimento a quelle che possono comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Impresa e la valutazione di tali segnalazioni.
- la necessità o opportunità di aggiornamento del modello

Tale relazione deve essere comunicata annualmente al Consiglio di Amministrazione.

Nella medesima occasione, l'Organismo di Vigilanza provvede a sottoporre al Consiglio d'Amministrazione il rendiconto annuale relativo alla dotazione di risorse finanziarie approvata a budget, evidenziando ciascun capitolo di spesa occorso nello svolgimento dell'attività di controllo.

#### **7.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei collaboratori esterni, dei Partner e di qualunque destinatario del Modello, ivi compresi i clienti finali dei prodotti Tecnoplast, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto nonché di qualsiasi violazione del Modello di cui venissero a conoscenza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, per la **corretta esplicazione dei flussi informativi**, dovranno sempre essere comunicate all'OdV tutte le **informazioni** riguardanti:

- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati in cui siano anche potenzialmente interessate le attività aziendali;
- i Verbali delle autorità di controllo delle attività poste in essere dalla società (Agenzia delle Entrate, Arpa, Provincia, Regione ecc.)
- i risultati e le conclusioni di commissioni di inchiesta o altre relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per questi reati;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello organizzativo;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate ovvero provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le sentenze di condanna per i reati presupposto;
- i provvedimenti sanzionatori di qualsiasi specie inerenti le aree di rischio e i processi sensibili;
- notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- operazioni significative o atipiche inerenti le attività a rischio commissione reati;
- rapporti contrattuali intrattenuti con la Pubblica Amministrazione;
- acquisizioni, fusioni, trasformazioni societarie;
- modifiche societarie o statutarie;
- infortuni sul lavoro;
- modifica dell'oggetto sociale;
- acquisizioni rami di azienda;



- apertura di sedi all'estero
- inizio di nuove attività produttive o di servizi
- modifiche dell'attività prevalente svolta
- violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato consistenti in:
  1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
  2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
  3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al decreto Legislativo 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al citato decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
  4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
  5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
  6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nel DECRETO LEGISLATIVO 10 marzo 2023, n. 24

Le **segnalazioni** che hanno ad oggetto condotte illecite rilevanti per la commissione di reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente o violazioni del modello di organizzazione, devono essere **circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e rilevanti.**

All'OdV possono essere segnalate altresì le richieste di chiarimenti relative all'applicazione del MOG e del Codice Etico.

Le informazioni e le richieste di chiarimenti possono essere veicolate all'indirizzo di posta elettronica (odv@tecnoplastinfissi.com) visibile esclusivamente dall'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'Organismo di Vigilanza con le specifiche modalità indicate nell'apposita **procedura whistleblowing** adottata dalla Società e pubblicata sul sito internet.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere.

Per le segnalazioni anonime, l'OdV valuta se e quali attività di indagine interna intraprendere. Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

La **violazione degli obblighi d'informazione** verso l'Organismo di Vigilanza costituisce per tutti i destinatari del Modello Organizzativo di TECNOPLAST Srl un **illecito disciplinare** soggetto a sanzione.

#### **7.5. Modalità di convocazione e tenuta delle riunioni dell'OdV**

L'OdV si riunisce tutte le volte che il Presidente o uno dei membri lo ritenga opportuno, oppure quando ne sia fatta richiesta dal Consiglio di Amministrazione o dal Collegio Sindacale, e comunque almeno ogni sei mesi.

In considerazione dell'attuale previsione di composizione monocratica dell'ODV le riunioni saranno comunicate dall'ODV al responsabile interno della gestione del Modello

Qualora fosse ritenuto opportuno per le materie da trattare e funzionale allo svolgimento dei lavori, l'OdV può invitare a presenziare ad una riunione uno o più soggetti esterni all'Organismo; in via esemplificativa e non esaustiva, possono essere invitati alle riunioni il Presidente del CDA, l'A.D., i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale, i consulenti esterni, i responsabili di funzioni e i collaboratori dell'OdV.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e l'elenco delle materie da trattare. L'avviso di convocazione, da comunicare a ciascun membro dell'Organismo (per mezzo di posta elettronica, fax, a mano), dovrà essere inviato almeno tre giorni prima della data individuata per la seduta ovvero, in caso di urgenza, almeno un giorno prima.

Le adunanze dell'OdV potranno essere tenute anche via audio e/o videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito seguire la discussione e intervenire alla trattazione degli argomenti e alla votazione.

Le adunanze potranno essere tenute anche previa convocazione contestuale ed immediata, anche con il mezzo del telefono o dei sistemi di messaggistica che possano raggiungere tutti i membri, con apposita Chat dedicata. Si intende in ogni caso validamente convocata la riunione alla quale, pur in assenza di formale convocazione ai sensi dei precedenti commi, partecipino tutti i membri dell'Organismo.

Le decisioni dell'OdV sugli argomenti all'ordine del giorno possono essere adottate mediante consultazione scritta ovvero mediante consenso espresso per iscritto. I verbali e le delibere, così come i rapporti relativi alle verifiche compiute dall'Organismo stesso in via diretta o mediata da collaboratori esterni, devono essere trascritte sull'apposito Libro delle Adunanze dell'Organismo. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto dagli intervenuti, nel quale si riportano: giorno, mese, anno, orario di inizio e di termine e luogo della riunione; il nome dei membri presenti, di quelli assenti e di coloro che hanno partecipato alla riunione; gli argomenti da trattare; le proposte ed, infine, l'esito della votazione, indicando eventuali voti dissidenti.

Le deliberazioni dell'OdV hanno mero carattere consultivo e/o propositivo e non possono in alcun modo vincolare il Consiglio di Amministrazione, l'A.D. il Procuratore speciale o l'assemblea dei soci, che restano gli unici titolari del potere di adottare provvedimenti ai fini del rispetto della normativa in materia di responsabilità da reato degli enti.

Tutti i membri dell'OdV, nonché tutti i soggetti dei quali quest'ultimo si avvale, a qualsiasi titolo, sono vincolati all'obbligo di riservatezza in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni

## **8. WHISTLEBLOWING**

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto specifiche previsioni per gli enti che hanno adottato un modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 inserendo all'interno dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

L'art. 6, comma 2-bis, stabilisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano prevedere:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- la previsione, all'interno del sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), di sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

Il comma 2-quater stabilisce che il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto che abbia effettuato una segnalazione, è "nullo".

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il nuovo D. Lgs. 24/2023 di "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" ("*Decreto Whistleblowing*"), entrato in vigore il 30 marzo 2023, emanato allo scopo di rafforzare la normativa italiana sulla protezione dei *whistleblower*, ha ampliato la tutela, prima circoscritta ai soli enti dotati di un modello organizzativo e alle sole segnalazioni relative ad illeciti o violazioni rilevanti per la responsabilità ex Decreto 231, estendendo l'obbligo di attivare un sistema per segnalare violazioni del diritto nazionale e dell'Unione Europea (oltre che agli enti pubblici) a tutti gli enti privati che:

- nell'ultimo anno, abbiano impiegato la media di almeno 50 lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a prescindere dal settore di appartenenza;
- rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea – elencati nell'allegato al Decreto *Whistleblowing* – in materia di servizi, prodotti e mercati finanziari, prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, sicurezza dei trasporti e tutela dell'ambiente, a prescindere dal numero dei dipendenti impiegati.

Con il Decreto *Whistleblowing* l'implementazione di un sistema di segnalazione non rappresenta più solo un elemento di etica aziendale, ma costituisce un vero e proprio obbligo giuridico che, se non adempiuto, può essere sanzionato. In caso di violazione, infatti, l'ANAC potrà applicare al responsabile **sanzioni amministrative pecuniarie fino a 50.000 euro** se accerta, tra l'altro, che:

- sono state commesse ritorsioni;
- la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla;
- è stato violato l'obbligo di riservatezza;

- -non sono stati istituiti canali di segnalazione;
- -non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni o le procedure adottate non sono conformi al Decreto;
- non è stata svolta l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

Di seguito sono indicate talune fattispecie che costituiscono ritorsioni:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) le note di merito negative o le referenze negative;
- f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La normativa di tutela è volta ad incrementare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni, favorendo il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni del Modello, attraverso il meccanismo della inversione dell'onere della prova: in presenza di una controversia legata all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa o ad una delle condotte sopra indicate in via esemplificativa, successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, spetterà al datore di lavoro l'onere di dimostrare che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della

prova a favore del segnalante”), mentre per il lavoratore sarà sufficiente allegare la circostanza di avere effettuato una segnalazione.

Le persone o le società che abbiano compiuto una segnalazione possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito, che provvederà a sanzionare l'ente per la violazione della normativa Whistleblowing. Al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato della funzione pubblica e dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo.

Le persone o le società che abbiano compiuto una segnalazione, possono altresì ricorrere avverso il provvedimento ritenuto ritorsivo, all'Autorità Giudiziaria, la quale adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e la dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo.

### **8.1. La procedura di Whistleblowing e i canali per le segnalazioni**

La Società, al fine di garantire l'efficacia del sistema di segnalazione, ha adottato una specifica procedura volta a regolamentare, incentivare e proteggere, chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, decide di farne segnalazione. Sono oggetto di segnalazione:

- a) condotte illecite che integrano una o più fattispecie di reato da cui può derivare una responsabilità per l'ente ai sensi del Decreto;
- b) condotte che, pur non integrando alcuna fattispecie di reato, sono state poste in essere contravvenendo a regole di condotta, procedure, protocolli o disposizioni contenute all'interno del Modello o dei documenti ad esso allegati;
- c) tutte le violazioni, o sospetti di violazioni, indicate nel **capo 7.4 “Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza”**

**Non saranno meritevoli di segnalazione**, invece, questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa. Le segnalazioni devono inoltre fornire elementi utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute e appropriate verifiche ed accertamenti.

#### **Canali di segnalazione**

I canali di segnalazione rappresentano le modalità attraverso cui i whistleblower possono presentare le loro segnalazioni. Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Tecnoplast offre due canali principali per le segnalazioni: il Canale Principale e il Canale Alternativo.

Il Canale Principale costituisce il metodo prioritario da utilizzare per la presentazione delle segnalazioni e offre diverse opzioni per garantire la riservatezza e la facilità di utilizzo.

- Sistema di segnalazione online: il sistema di segnalazione online consente ai whistleblower di presentare le loro segnalazioni tramite una piattaforma informatica accessibile tramite QRCODE/Link diffuso tramite intranet, magazine aziendale, bacheca. Il canale è accessibile 24 ore su 24, 7 giorni su 7, da qualsiasi dispositivo con accesso a Internet. Il sistema online è progettato per garantire la riservatezza delle segnalazioni;

Il Canale Alternativo Il Canale Alternativo è disponibile per coloro che ritengono che il Canale Principale non sia appropriato o sicuro per la presentazione delle segnalazioni. Questo canale offre diverse opzioni:

- attraverso la cartellina dei reclami/segnalazioni
- mediante contatto diretto con il proprio responsabile o con la Direzione (Presidente CDA, membri CDA, Amministratore Delegato, Procuratore Speciale/Datore di lavoro). Le segnalazioni riferite oralmente, nel corso di un incontro diretto, saranno adeguatamente documentate. L'incontro potrà essere registrato o verbalizzato (il verbale dovrà essere sottoscritto anche dal segnalante per accettazione del contenuto).

**La gestione del canale di segnalazione** è affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Ricevuta la segnalazione, dovranno essere svolte le seguenti attività:

- rilasciare alla persona segnalante un avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante richiedendo a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

La persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, è sentita, anche mediante procedimento cartolare attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti.

La Società al fine di incentivare l'uso dei sistemi interni di segnalazione e di favorire la diffusione di una cultura della legalità, illustra al proprio personale in maniera chiara, precisa e completa il procedimento di segnalazione interno adottato, reso noto e fruibile a tutti attraverso la definizione di una specifica procedura operativa diffusa tramite intranet aziendale, T-magazine, bacheca. Le suddette informazioni sono accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico con la società, attraverso il sito internet, nella sezione dedicata al Whistleblowing.

#### Canale esterno

La persona segnalante può effettuare una segnalazione all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) i canali di segnalazione interna (principale o alternativo) non sono attivi o, anche se attivati, non sono conformi;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

L'ANAC pubblica sul proprio sito internet, in una sezione dedicata, con tutte le informazioni necessarie (l'illustrazione delle misure di protezione, contatti, privacy, procedure, ecc.).

Infine, è sempre possibile effettuare una segnalazione tramite esposto, denuncia, querela, alle Autorità Competenti.

#### **8.2. Obbligo di riservatezza**

Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni stesse.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa



dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso della persona segnalante alla rivelazione della propria identità.

È dato avviso alla persona segnalante mediante comunicazione scritta delle ragioni della rivelazione dei dati riservati, quando la rivelazione della identità della persona segnalante e delle informazioni è indispensabile anche ai fini della difesa della persona coinvolta.

Tecnoplast tutela l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 9.

La tutela del segnalante è estesa anche **sul piano penale**, prevedendosi che nelle segnalazioni o denunce, effettuate nelle forme e nei limiti previsti dalla procedura di segnalazione, il perseguimento dell'interesse delle amministrazioni pubbliche o private costituisce **giusta causa** di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto, con riferimento alle fattispecie di reato di cui agli artt. 326 c.p. (rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio), 622 c.p. (rivelazione di segreto professionale), 623 c.p. (rivelazione di segreti scientifici o industriali), oltre che in relazione all'obbligo di fedeltà del dipendente di cui all'art. 2105 c.c..

Tale "meccanismo di protezione" verso le condotte rivelatorie **non si applica** qualora l'obbligo di segreto professionale sia riferibile ad un rapporto di consulenza professionale o di assistenza, e che costituisce comunque violazione dell'obbligo di segreto la rivelazione effettuata **con modalità eccedenti** rispetto alle finalità di eliminazione dell'illecito, con particolare riferimento al rispetto dei canali comunicativi specificatamente predisposti.

E' punito con le sanzioni disciplinari previste dal presente modello, colui che viola le misure di tutela del segnalante, nonché colui che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Si richiama l'attenzione di tutti i Whistleblower sulla circostanza che le false segnalazioni, sono altresì punite penalmente con il reato di calunnia o diffamazione.

### **8.3. Trattamento dei dati personali**

Ogni trattamento dei dati personali relativo alle segnalazioni, deve essere effettuato a norma del regolamento (UE) 2016/679, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 51. I dati personali che manifestamente non sono utili al trattamento di una specifica segnalazione non sono raccolti o, se raccolti accidentalmente, sono cancellati immediatamente. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. 4. I trattamenti di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni sono effettuati dal titolare del trattamento fornendo idonee

informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte, nonché' adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. La responsabilità per il ricevimento e la gestione delle segnalazioni, è condivisa in modo trasparente, mediante un accordo interno, tra la società Tecnoplast e la società che fornisce il programma software per le segnalazioni on line, individuando misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato agli specifici rischi derivanti dai trattamenti effettuati, sulla base di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati

## **9. DIVULGAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO**

Il Modello è divulgato e portato a conoscenza di tutti i destinatari previa pubblicazione nel sito dell'azienda, pubblicazione nella rete intranet aziendale, ed è disponibile in forma cartacea presso lo stabilimento, ove è affisso in bacheca, nonché presso gli uffici amministrativi.

### **9.1. Formazione del personale**

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione e formazione, TECNOPLAST promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei soggetti con funzioni apicali e dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto

Il sistema di gestione della formazione del personale sarà articolato secondo le seguenti modalità:

- Soggetti apicali, che rivestono funzioni di diritto o di fatto di rappresentanza, amministrazione, direzione all'interno della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, con riferimento a coloro che hanno responsabilità operativa in attività cosiddette sensibili: formazione iniziale attraverso riunioni ad hoc nel periodo immediatamente successivo all'approvazione del Modello, invio per e-mail del testo, comunicazione costante e tempestiva di eventuali aggiornamenti e modifiche; informativa in sede di assunzione per i neoassunti;
- Altro personale: nota informativa interna esplicativa del Modello e delle sue funzioni; accesso al testo integrale in bacheca, presso gli uffici, presso il sito internet e la rete intranet aziendale. Saranno poi organizzate specifiche attività di informazione/formazione sull'argomento.

Saranno, inoltre, organizzate periodicamente attività di aggiornamento finalizzate all'informazione a tutto il personale circa eventuali modifiche e/o integrazioni del presente Modello.

Per tutti i nuovi assunti, oltre alla consegna del Codice Etico ed alla consegna di un'informativa contenuta nella lettera di assunzione, verranno organizzati specifici eventi informativi/formativi sull'argomento.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare la qualità dei corsi, la frequenza degli aggiornamenti e l'effettiva partecipazione agli stessi del personale, nonché l'adeguatezza della nota informativa e l'effettiva comunicazione della stessa.

Ogni dipendente 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 ivi riscontrate.

## **9.2. Informazione dei collaboratori esterni e dei partner**

TECNOPLAST promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partner commerciali e i collaboratori esterni, non dipendenti. Questi saranno informati sul contenuto del Modello fin dal principio del rapporto professionale o commerciale. Le lettere di incarico e gli accordi con i collaboratori esterni che operano nell'ambito delle attività a rischio conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello, accettando altresì che la loro trasgressione possa essere anche, se reiterata, motivo di risoluzione del contratto.

Sarà cura dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adeguatezza della nota informativa o delle clausole adottate e l'effettiva comunicazione della nota e dell'utilizzo delle clausole.