

BELLAGAMBA



Sintesi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico¹

Ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

Informazioni sul documento

Edizione	Prima emissione
Redatto	Versione marzo 2022
Approvato	Consiglio di amministrazione
Diritto d'autore	Tutti riservati . Non riproducibile

¹ Adottato in prima versione dalla società in data 18 gennaio 2022

Sommario

Informazioni sul documento.....	1
Presentazione della Società e note introduttive alla lettura del documento	3
Chi siamo	3
Il nostro Codice Etico	3
I nostri principi	3
I nostri impegni nei rapporti con il mercato.....	3
Disposizioni sanzionatorie del Codice.....	4
Dati Societari di base	5
Dati del Modello di gestione, organizzazione e controllo.....	5
Scopo e campo di applicazione del documento.....	5
Rimando alle procedure aziendali.....	6
Sezione 1 - Sistema di governance adottato e presentazione della Società (processi e funzioni)	7
Funzioni del MOG.....	7
Aggiornamento del Modello.....	7
Le ragioni di adozione del Modello	8
Sistema di gestione attività e processi	8
Conservazione dei documenti	9
Documenti di origine esterna (riferibili al Modello 231/01).....	9
La funzione compliance	10
Gli audit interni (verifiche ispettive interne).....	10
Riesame e reporting	10
Sezione 2 - il Decreto legislativo 231 del 2001	11
Il Decreto in sintesi	11
I reati-presupposto.....	11
Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente	12
Le sanzioni e il procedimento di accertamento.....	12
Presupposti per l'esonero della responsabilità	13
Codici di comportamento delle associazioni di Categoria	13
Identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili.....	13
Le Parti Speciali del Modello 231 con riferimento ai reati-presupposto.....	14
Sezione 3 - Aspetti specifici del nostro Modello.....	15
L'Organismo di Vigilanza	15
Formazione, informazione e selezione del personale	15
Deleghe e procure (incarichi)	16
Il sistema disciplinare.....	16
Whistleblowing e segnalazioni.....	17

Presentazione della Società e note introduttive alla lettura del documento

Chi siamo

Dal 1981 Bellagamba Company realizza progetti architettonici e di decorazione d'interni su larga scala e di alta qualità e fornisce mobili unici su misura in diversi paesi europei e del Medio Oriente.

La Mission della Società è quella di sviluppare e diffondere il design e l'architettura italiana nel mondo, attraverso una altissima qualità dei progetti e delle opere realizzate, nel rispetto dei valori e delle tradizioni del *made in Italy*.

Il nostro Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico perché ritiene che la qualità dei progetti debba essere sempre accompagnata da regole di comportamento e di integrità, che rispettino i valori dei clienti e l'inclusività² degli *stakeholder*.

Il Codice è stato predisposto³ per fornire regole chiare rispetto alla missione della Società e si propone di essere una guida per coloro che lavorano o collaborano con la stessa, con i suoi clienti e con gli enti di controllo. Per questo, il Codice si focalizza sulle regole di **relazione con il mercato** ed in particolare sulle relazioni con tutta la catena di fornitura; gli aspetti più operativi sono invece gestiti attraverso specifici regolamenti interni.

Il Codice si **ispira ai principi generali** dell'OCSE in materia di integrità e di prevenzione della corruzione, in particolare di quella internazionale, in nessun modo il presente Codice deve violare le disposizioni legislative applicabili nei Paesi di riferimento.

La **violazione** delle prescrizioni contenute nel presente Codice da parte dei dipendenti, dei collaboratori e di tutti i soggetti che hanno relazioni commerciali e contrattuali con la Società comporta le **sanzioni** previste dal sistema disciplinare.

I nostri principi

- **Principio di legalità (Rispetto delle norme)**
Nell'ambito dell'attività, i dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il presente Codice, i protocolli e le procedure adottate dalla Società.
- **Accountability**
La Società deve essere sempre in grado di rendere conto del suo operato, attraverso un approccio alla compliance operativo e responsabile.
- **Sostenibilità**
In una logica di creazione del valore, ogni aspetto economico dell'attività societaria deve sempre essere portato avanti considerando anche la sua sostenibilità.

I nostri impegni nei rapporti con il mercato

L'attività commerciale deve essere sempre improntata al **rispetto degli operatori** presenti sul mercato ed al rispetto dei concorrenti.

- Le **comunicazioni e i contratti con i clienti** devono essere chiari e semplici ma comunque completi.

² In conformità a quanto definito della ISO 26000.

³ Il presente Codice è approvato dall'organo di amministrazione ed entra in vigore da tale data e annulla e sostituisce ogni versione precedente. Ogni variazione o integrazione dello stesso sarà approvata secondo le medesime regole e diffusa tempestivamente ai destinatari. Il presente documento è disponibile sul sito internet aziendale.

Progetto Compliance
Sintesi del Modello 231

- Lo stile di comportamento del personale, nei confronti della clientela, deve sempre essere improntato alla **disponibilità**, al **rispetto** ed alla **cortesìa**.
- L'attività di lobbying deve essere **trasparente**, ben identificabile e collegata alla tutela dei valori del presente Codice.
- Il **comportamento con i funzionari del settore pubblico** deve essere rispettoso, oltre che del nostro, del loro codice di comportamento; tale principio si applica anche nei confronti dei **partiti**, dei **sogetti rappresentativi** o di altre **entità con finalità collettive**.
- Nessuna persona collegabile alla Società deve elargire denaro, oppure offrire **vantaggi** economici o altre tipologie di **benefici** a soggetti della Pubblica Amministrazione.
- Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima **trasparenza e tracciabilità delle informazioni** rilevanti.
- Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative ad **autorizzazioni, concessioni, licenze** o eventuali **richieste di finanziamenti di provenienza pubblica** (regionale, statale o comunitaria).
- Nel caso di prestazioni professionali erogate dai dipendenti della Pubblica Amministrazione, deve essere rispettata la normativa vigente; le procedure di selezione del personale devono prevedere le **cause di incompatibilità** dei dipendenti del settore pubblico.
- Nella conduzione di qualsiasi attività di interesse della Società, devono essere evitate le situazioni ove i soggetti coinvolti siano in un **conflitto di interesse**;
- Nessun lavoratore deve sfruttare a proprio vantaggio situazioni ed eventi legati alla società. In particolare, non possono essere mantenute **partecipazioni finanziarie rilevanti e significative** di società in possibile conflitto di interesse. Periodicamente sono definiti e concordati i **limiti**, le **deroghe**.
- Tutte le **informazioni riservate** o potenzialmente tali relative all'attività commerciale o agli aspetti della sfera personale devono essere sempre considerate tali e non devono essere divulgate in nessun modo.
- La **privacy** del dipendente o del collaboratore viene tutelata adottando tutte le misure e la salvaguardia per il trattamento e la conservazione delle informazioni previste dalla legislazione vigente.
- I dipendenti o collaboratori della società devono uniformare il proprio comportamento alla massima **riservatezza** anche al di fuori dell'orario di lavoro.
- Alle **informazioni confidenziali e rilevanti**, eventualmente acquisite dai dipendenti o collaboratori deve essere garantita massima riservatezza.
- Devono essere rispettate le regole sulla **proprietà intellettuale** e sulle tutele dei **brevetti**, con particolare riferimento alle **opere d'ingegno** ed al **design industriale**.
- È vietato dare o promettere in qualsiasi forma, **regali, omaggi** o **concedere benefici (non di modico valore)** a soggetti terzi in rapporto con la Società, in ogni caso ciascun dipendente o collaboratore della società prima di procedere all'offerta di regali, omaggi o benefici che superino il modico valore deve chiedere **espresa autorizzazione** alla Direzione.
- Agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti o ai collaboratori della società è **vietato ricevere regali, omaggi o benefici** da soggetti che operano con la società stessa nei rapporti connessi allo svolgimento delle attività della società. Tale principio si applica anche a forme quali **donazioni** in denaro o natura, **sponsorizzazione**, inviti o vantaggi di qualsiasi tipo.

Disposizioni sanzionatorie del Codice

L'organizzazione si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, **sanzioni proporzionate** alle rispettive violazioni del presente Codice e conformi, oltre che al proprio Sistema Disciplinare, alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Dati Societari di base

Ragione sociale dell'azienda	Bellagamba S.r.l.
Unità di riferimento	Galleria S. Babila, 4B, 20122 Milano MI
Attività Societaria	Progettazione, sviluppo e consegna di progetti di arredo per investitori immobiliari, sia privati che corporate.
Certificazioni	Non presenti
Sito	http://www.bellagambaweb.it/

Dati del Modello di gestione, organizzazione e controllo

Norme di riferimento	Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 secondo le indicazioni della ISO 37301.
Disponibilità	Intranet aziendale e sintesi sul sito internet
Riservatezza	Confidenziale per Uso interno ⁴
Responsabile Interno del Modello	Referente amministrazione
Per ogni informazione	Referente amministrazione

Scopo e campo di applicazione del documento⁵

Il presente documento è stato predisposto come presentazione del progetto di conformità e *compliance* aziendale, in particolare per l'applicazione del Decreto legislativo 231 del 2001 secondo il principio della accountability (capacità di rendere conto).

Il documento è identificato come sintesi del modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (%MOG+).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è uno strumento di **comunicazione e relazione** con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (*stakeholder*), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, le rappresentanze sindacali, i collaboratori e gli organi di controllo (definiti destinatari del modello stesso).

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è stato predisposto attraverso un progetto di *compliance* aziendale di conformità legislativa e contrattuale (ispirato alla **ISO 37301** relativa ai Compliance Management System) che ha coinvolto tutta l'organizzazione. La Direzione aziendale, ha individuato le aree a rischio significativo, ha impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili **rischi reato** ed anche un set di procedure aziendali per tenere sotto controllo le varie attività.

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo è suddiviso in due parti (generale e speciale, come di seguito descritte) ed in una serie di documenti collegati.

La **parte generale del Modello** contiene una sezione introduttiva e tre sezioni specifiche:

- **Sezione Introduttiva**, contenente la presentazione della Società e le note introduttive alla lettura del documento.

³**Nota:** Il presente documento è realizzato dalla Società Bellagamba, che ne detiene tutti i diritti d'autore; pertanto, non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte, fatti salvi gli obblighi di legge o espressa autorizzazione dell'ufficio legale. Il presente documento è reso disponibile alle parti interessate previa richiesta.

⁴**Nota:** per facilità di lettura, sarà utilizzato il termine %Società+ per la Società Bellagamba; il termine %Modello+ o %MOG+ per il Modello di organizzazione, gestione e controllo; il termine %Decreto+ per il Decreto Legislativo n. 231 del 2001; il termine %Procedural+ per indicare genericamente ogni documento o informazione documentata, per esempio regolamenti, manuali, protocolli, istruzioni, codici, verbali ed infine il termine %ODV+ per l'organismo di vigilanza nominato dalla Società.

Progetto Compliance
Sintesi del Modello 231

- **Sezione 1**, che illustra il sistema di governance adottato e presenta i processi e le funzioni della Società.
- **Sezione 2**, che si focalizza sul decreto legislativo 231/01 ed in particolare, sul quadro normativo di riferimento (Decreto legislativo 231 del 2001) e sulla struttura del modello 231.
- **Sezione 3**, che tratta gli aspetti specifici del Modello 231, le modalità per l'individuazione dell'organismo di vigilanza ed approfondisce: la disciplina del whistleblowing e delle segnalazioni; il sistema disciplinare e la gestione della formazione necessaria per applicare il Modello.

La **parte speciale del Modello, invece**, tratta le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività.

Rimando alle procedure aziendali

Costituiscono **parte integrante del Modello** le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della conformità aziendale e della prevenzione di condotte illecite (secondo quanto previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001). Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati attraverso uno **specifico elenco** predisposto e conservato a cura del referente amministrativo.

Tra la documentazione aziendale, collegata al Modello, si ricordano:

- Delibere dell'organo direttivo (riportate sugli appositi libri legali).
- Codice etico.
- Organigramma e mansionario.
- Regolamenti⁶ comportamentali interni.
- Regolamento dell'organismo di vigilanza.
- Circolari e ordini di servizio.

Sezione 1 - Sistema di governance adottato e presentazione della Società (processi e funzioni)

Funzioni del MOG

I modelli di organizzazione, gestione e controllo, introdotti dal legislatore italiano costituiscono un complesso organico di **principi**, di **disposizioni** e di **schemi organizzativi** (e connessi **compiti e responsabilità**) funzionali alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e di monitoraggio delle attività aziendali, sensibili, al fine della prevenzione del rischio di commissione, anche tentata, di uno dei reati tra quelli previsti dal Decreto legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure, accompagnate anche da un efficiente sistema di controlli interni, deve avere le seguenti precise **finalità**:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società **consapevoli** dei rischi di incorrere, nel caso di violazione dei dettami del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società e **consapevoli** dell'importanza del rispetto delle procedure e dell'importanza di segnalare situazioni pericolose o potenzialmente tali;
- affermare che ogni condotta illecita è **fermamente condannata** dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la Società potesse ipoteticamente trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche a quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;
- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'**Organismo di Vigilanza** è affidato il compito di segnalare le necessità di aggiornamento del Modello. A tal fine l'Organismo di Vigilanza, avvalendosi in particolare dei **flussi informativi** ricevuti, identifica e segnala all'organo direttivo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi. L'**organo direttivo** valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata, dall'Organismo di Vigilanza, e delibera in merito all'aggiornamento del Modello stesso in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere **cause di aggiornamento**:

- **modifiche normative** in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di **nuove attività sensibili**, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di **linee guida** da parte dell'**Associazione di categoria**;
- **commissione dei reati rilevanti** ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di **carenze** nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo direttivo **identifica le funzioni** aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione degli interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, definendo un apposito progetto di implementazione.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, **vigila** sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Progetto Compliance Sintesi del Modello 231

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le **relazioni periodiche**, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di **revisione periodica** con *cadenza annuale* da disporsi mediante discussione dell'organo direttivo.

Le ragioni di adozione del Modello

Bellagamba ha adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo quale strumento imprescindibile per **indirizzare i comportamenti** dei propri amministratori, dipendenti, fornitori, clienti, consulenti, collaboratori esterni, subappaltatori, prestatori d'opera ed ogni altro soggetto che possa avere rapporti, anche di natura istituzionale, con la Società (destinatari del presente Modello) al fine di **eliminare i possibili rischi** di commissione di reati da parte degli stessi.

Comportamenti non conformi al Modello o ai documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal **Sistema disciplinare**, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

Per questo ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente **registrata e** documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali potenzialmente connesse alla commissione di reati-presupposto è necessaria la partecipazione di diversi soggetti, cosicché nessuna operazione sia posta in essere in autonomia da un unico soggetto.

In tutti i contratti stipulati dalla Società devono essere inserite **clausole** che vincolino al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle suddette clausole deve essere espressamente prevista quale causa di risoluzione del contratto ed, eventualmente ove ne ricorrano gli estremi, di risarcimento del danno.

Nei **rapporti contrattuali con i terzi**, la Società ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di strumenti tracciabili.

Sistema di gestione attività e processi

Un sistema di gestione efficace secondo le **buone prassi internazionali** richiede una adeguata **mappatura dei processi**; la tabella che segue, quindi, schematizza i principali processi della Società e la loro relativa significatività ai fini della conformità del Modello.

Progetto Compliance
Sintesi del Modello 231

I processi

ID	Processo	Monitoraggio
1	Vendita	fatturato e giro di affari - livello di innovazione
2	Sviluppo prodotti	Innovazione Costi e ritorni settore R&S
3	Approvvigionamenti	ABC Turn over Grado di conformità
4	Supply chain	ABC Turn over Grado di conformità
5	Operation	Conformità, reclami, contenziosi
6	Marketing	Lead brand equity
7	Risorse umane	competenze, costi produttività, attrattività turn over
8	Contabilità	Controllo di gestione
9	Servizio cliente	lealtà, soddisfazione e fedeltà
10	IT	Data breach Costi Eventi

Per la **gestione della documentazione**, la Società si attiene ai seguenti principi:

- **riservatezza**: l'accessibilità ai documenti è possibile solo alle persone espressamente autorizzate;
- **reperibilità**: i documenti sono reperibili in quanto archiviati secondo procedure stabilite.

Possono **accedere** alla documentazione solo il personale interno ed altre persone o enti su espressa autorizzazione dell'organo direttivo.

Il Responsabile Interno designato, si assicura che tutta la documentazione sia leggibile, **archiviata** e conservata in modo da essere prontamente rintracciabile, in luoghi che assicurino condizioni ambientali idonee e per prevenire deterioramenti o danni ed evitare smarrimenti.

Ogni **revisione** deve essere verificata ed approvata dalla stessa funzione che ha rispettivamente verificato e approvato il documento originale. È facoltà di ogni funzione aziendale segnalare l'opportunità di revisionare un documento mediante comunicazione all'organo direttivo, il quale valuta la richiesta e nel caso la ritenesse motivata, dà inizio al processo di emissione del nuovo documento. Ogni revisione di un documento comporta dunque lo **stesso iter** di un documento nuovo (Redazione, Verifica, Approvazione, Registrazione).

Conservazione dei documenti

L'archiviazione degli originali dei documenti di gestione, ed in particolare di quelli del Modello 231, viene effettuata dal referente amministrativo presso l'apposito raccoglitore, conservato nell'**archivio cartaceo** nonché, nel **server aziendale** (Albero di Archiviazione per tutto quanto riguarda il Modello 231/01).

L'archiviazione su server avviene in modo protetto e accessibile solo al personale interno.

Documenti di origine esterna (riferibili al Modello 231/01)

I Documenti esterni (per esempio riferimenti a Leggi, Regolamenti, Codici, Segnalazioni, Comunicazioni dell'OdV ecc.) correlati all'attività societaria sono anch'essi conservati sia nell'archivio elettronico che, in quello cartaceo ad opera dell'amministrazione. Inoltre, tutti i collaboratori interni ed esterni hanno il compito di **verificare gli aggiornamenti legislativi** utili per lo svolgimento dell'attività, e di farne reciproca segnalazione in qualsiasi momento o durante le riunioni interne. I documenti di origine esterna non più validi, conservati per qualsiasi motivo, sono identificati attraverso la scritta annullato+o attraverso forma identificativa equivalente.

La funzione compliance

L'Organizzazione ha individuato al suo interno, con apposita delega, un **Responsabile della funzione Compliance**; tale funzione è responsabile per la gestione della conformità delle procedure individuate nei processi aziendali ed in particolare della conformità agli obblighi di legge, applicabili all'Azienda, ed agli altri obblighi volontariamente assunti dalla Società.

Il Responsabile della Funzione Compliance:

- è tenuto a **riferire periodicamente** alla Direzione sul livello di conformità dell'Azienda;
- Deve individuare gli **obblighi legislativi** e quelli specifici applicabili alla Società.
- Svolgere con cadenza periodica **analisi dei rischi** aziendali, in materia di compliance.

La funzione deve operare nel rispetto degli **standard ISO** inerenti alla Compliance.

Gli audit interni (verifiche ispettive interne)

Al fine di accertare la **corretta applicazione**, il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e, per verificare se i risultati siano in linea con quanto atteso e con le Politiche sono pianificati ed attuati degli audit interni. La pianificazione viene predisposta dalla Direzione con il supporto del Responsabile interno designato (**Programma Verifiche Ispettive Interne**) e prevede che almeno una volta l'anno siano verificate tutte le aree aziendali e tutti i punti del Modello. I risultati delle verifiche sono registrati (**Verbale di Verifica Ispettiva Interna**) e portati a conoscenza dei responsabili delle aree verificate. I responsabili delle aree verificate intraprendono tempestive azioni relativamente alle carenze evidenziate. Tale attività viene gestita su apposita **modulistica**.

Gli audit interni hanno anche la funzione di controllare l'applicazione delle **azioni già intraprese** a fronte di rilievi di visite precedenti ed appurare l'efficacia di tali azioni. I resoconti delle Verifiche Ispettive Interne sono analizzati dalla Direzione durante le riunioni di **Riesame di Direzione**. Le Verifiche Ispettive sono eseguite eventualmente con l'utilizzo di **liste di riscontro**, al fine di garantire la sistematicità delle valutazioni, oppure seguendo le istruzioni di processo. Le osservazioni sono registrate sulle liste di riscontro stesse. La Direzione può decidere ulteriori visite in funzione di particolari esigenze.

Spetta alla Direzione scegliere la persona (**auditor**) che dovrà eseguire la verifica ispettiva interna (MII+o Audit+); questa persona, interna od esterna all'Azienda, deve aver frequentato con successo il corso relativo al D.lgs. 231/01. Si può anche optare per una composizione del **gruppo di audit** più ampia; all'interno di esse viene comunque sempre scelto un responsabile di verifica. L'auditor deve sforzarsi sempre di essere **imparziale**, dando il giusto peso alle opinioni ed alle osservazioni degli interlocutori e svolgendo nello stesso tempo con massima fermezza ed obiettività la propria attività ispettiva. Deve inoltre operare con la massima attenzione e correttezza. Alle verifiche ispettive interne, si affiancano le **verifiche dell'OdV** nell'espletamento delle sue funzioni.

Riesame e reporting

Almeno annualmente l'**organo direttivo** effettua un **riesame periodico** del Sistema di Gestione Organizzazione e Controllo di cui al D.lgs.231/01. Tale attività avviene in forma di riunione alla quale devono essere presenti: la Direzione, i responsabili di ciascuna funzione aziendale e l'OdV. In tali riunioni possono essere coinvolti altri soggetti su richiesta di uno dei membri e, previa autorizzazione della Direzione.

Sezione 2 - il Decreto legislativo 231 del 2001

Il Decreto in sintesi

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in merito alla **responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica**, viene introdotta nell'ordinamento italiano, per la prima volta, la responsabilità in sede penale delle imprese, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, a vantaggio dell'organizzazione. Questo vale sia che il reato sia commesso da **soggetti in posizione apicale**, per esempio manager, sia da **soggetti sottoposti** alla direzione di questi ultimi (indipendentemente dalla forma contrattuale che lega il soggetto alla nostra organizzazione). L'innovazione normativa è quindi che né il cliente, né i responsabili e collaboratori delle società possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso.

I reati-presupposto

In base al **principio di legalità** espresso dall'articolo 2 del Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che **la responsabilità** non è connessa alla semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma **è prevista solo per determinati reati** (definiti **reati-presupposto**) che il legislatore ha introdotto con il Decreto legislativo 231 del 2001 e successivamente ha ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità, che sono continuamente aggiornate e modificate al fine di recepire le disposizioni nazionali e dell'Unione Europea.

I reati-presupposto possono essere **schematizzati per aree** (vedere oltre), secondo una classificazione essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Detta classificazione per aree permette, infatti, di individuare i **processi**, le **attività** dell'organizzazione nonché i **soggetti** che possono essere coinvolti e definire, quindi, **procedure** e **controlli** per la gestione di tali processi aziendali. In seguito, l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo nelle quali sono riscontrabili rischi per la Società.

Le aree di rischio dei reati presupposto

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione, corruzione tra privati e frode nelle pubbliche forniture.
- II. Reati societari
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati riguardanti i delitti di criminalità organizzata (reati transazionali e dichiarazioni mendaci)
Reati riguardanti i delitti contro l'industria e il commercio
- IX. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- X. Reati in materia ambientale
- XI. Reati relativi a cittadini privi del permesso di soggiorno
- XII. Reati di razzismo e xenofobia
- XIII. Reati di frode sportiva
- XIV. Reati tributari
- XV. Reato di contrabbando.

Progetto Compliance Sintesi del Modello 231

Fermo restando che per il diritto italiano la **responsabilità penale** è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle Società o degli enti ai sensi del Decreto legislativo 231 del 2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della Società o dell'ente. Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- da 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 e il controllo dello stesso (**soggetto in posizione apicale**);
- da persone sottoposte alla Direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (**cosiddetti soggetti sottoposti**).

Il presupposto dell'Interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle Società e degli enti è che il reato sia commesso **nell'Interesse dell'ente o della Società o a proprio vantaggio** (articolo 5 Decreto legislativo 231 del 2001), per cui la Società **non risponde** se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto legislativo 231 del 2001). Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto legislativo 231 del 2001 prevede una ipotesi di **riduzione della sanzione pecuniaria** qualora *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*.

Le sanzioni e il procedimento di accertamento

Il Decreto legislativo 231 del 2001 pone a carico della Società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto, da parte di un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto, **sanzioni** che possono essere classificate nel seguente modo:

- **sanzioni pecuniarie**
- **sanzioni interdittive**
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - divieto di stipulare contratti con la pubblica amministrazione
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
- **confisca del profitto**
- **pubblicazione della sentenza di condanna**

La **sanzione pecuniaria** (articolo 10 Decreto legislativo 231 del 2001) è **sempre applicata** in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni; mentre, **le sanzioni interdittive** (che hanno una durata temporale limitata) sono previste per **ipotesi più gravi** e solo nel caso in cui ricorra uno dei seguenti **presupposti**:

- la Società ha tratto dal reato un **profitto di rilevante entità** ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro Direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da **gravi carenze organizzative**;
- in caso di **reiterazione degli illeciti** presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

L'articolo 14 del Decreto legislativo 231 del 2001, definisce i **criteri** che il Giudice deve seguire per l'applicazione delle sanzioni interdittive, inoltre, gli articoli 15 e 45 del Decreto legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un **commissario giudiziale**. Infine, gli articoli 53 e 54 Decreto

Progetto Compliance
Sintesi del Modello 231

legislativo 231 del 2001 prevedono il potere del giudice di disporre il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la **confisca** o il **sequestro conservativo**.

La **competenza** a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al **giudice penale** competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto legislativo 231 del 2001).

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il **Pubblico ministero** deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

Attenzione: Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a **reati presupposto commessi all'estero**. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono quelli di seguito indicati:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Presupposti per l'assonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto legislativo 231 del 2001, prevede ipotesi di esclusione della responsabilità dell'ente .

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'assonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

Attività	Documento di riferimento
Individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati.	Analisi del rischio
Predisporre specifici protocolli diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire.	Procedure
Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.	Controlli specifici inseriti nelle procedure e procedura amministrativa
Prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo.	Regolamento Organismo di Vigilanza e flussi informativi
Introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.	Sistema disciplinare

Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento sono le **linee guida** emesse da Confindustria nel marzo 2008, successivamente aggiornate a marzo 2014 e, da ultimo, a giugno 2021.

Identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'assonero della Società dalle responsabilità da reato è che il Modello sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni di rischio-reato, con specifico riferimento

Progetto Compliance
Sintesi del Modello 231

alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questo è stato fatto attraverso una **valutazione formale e documentata dei rischi reato** che viene aggiornata almeno con frequenza annuale ed i cui risultati sono sottoposti all'organo direttivo.

Sono, quindi, stati definiti dei **modelli di organizzazione e gestione** (sintetizzati nel presente documento) articolati in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori, e sono state quindi predisposte **procedure ed istruzioni** di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei *compliance programme* e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione con le attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza).

Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più rilevante e qualificante del Modello. Le **attività sensibili** (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Nel Modello in versione integrale sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

Le Parti Speciali del Modello 231 con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del Modello, di cui l'analisi dei rischi è parte integrante, sono trattati i singoli reati presupposto che potrebbero essere applicabili alle varie attività societarie.

Le procedure redatte per la gestione dei rischi connessi al verificarsi di reati-presupposto devono essere coerenti con le indicazioni che seguono, che rappresentano anche uno strumento per gli *audit interni*. Le istruzioni operative devono prevedere:

- **Regole comportamentali:** esistenza di regole comportamentali e di principi di comportamento (chiari ed esplicitati).
- **Procedure:** presenza di procedure interne a presidio delle attività sensibili, tali procedure devono:
 - É essere formalizzate e disponibili al soggetto;
 - É definire regole e modalità di svolgimento dei compiti;
 - É garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni ed individuare i soggetti coinvolti a vario titolo nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - É avere chiare definizioni della responsabilità sulle attività;
 - É definire criteri oggettivi per l'effettuazione delle scelte aziendali.
- **Segregazione dei compiti:** una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Sezione 3 - Aspetti specifici del nostro Modello

L'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del Modello, attraverso il **monitoraggio** dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nei codici di comportamento e nei protocolli aziendali e la verifica in concreto del funzionamento del Modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere costituisce il **presupposto imprescindibile** per l'assunzione della responsabilità amministrativa della Società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per **autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione**.

L'organo direttivo provvede a definire le regole per la **nomina** dei membri dell'Organismo di vigilanza e a nominare tali soggetti. Il **regolamento dell'ODV** è approvato dai membri designati o modificato secondo le loro richieste; di tale attività viene mantenuta completa registrazione. L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un budget annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in **specifici verbali** l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata. In apposito documento sono definite responsabilità e tempistiche minime per i **flussi informativi** verso l'ODV. I membri devono accettare formalmente l'incarico.

Esempio di **flussi informativi** verso l'ODV

- Bilanci.
- Sanzioni e verifiche enti di controllo esterni.
- Infortuni ed indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro.
- Sanzioni ai dipendenti.
- Report Audit interni e dell'ente di certificazione.
- DURC.
- Visura camerale.
- DURF.
- Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti.
- Azioni legali in corso nei confronti dei manager.
- Pianificazione della formazione in materia Decreto 231.

I flussi sopra indicati possono essere integrati, personalizzati dall'ODV ai fini di un migliore controllo. La composizione dell'Organismo di Vigilanza è comunicata in modo formale.

Formazione, informazione e selezione del personale

La Società, al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure ad esso collegate, assicura una corretta **divulgazione** degli stessi ai propri dipendenti ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la stessa.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai **principi** di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso una procedura documentata. La suddetta documentazione è integrata da **circolari o comunicazioni** che verranno trasmesse dal settore risorse umane o funzione equivalente.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata. Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una **dichiarazione** di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento (in particolare il Codice etico).

Progetto Compliance

Sintesi del Modello 231

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate. La partecipazione alle **attività di formazione ed aggiornamento** è obbligatoria per tutti i dipendenti e collaboratori della Società. Annualmente viene predisposto un **report sull'attività formativa** svolta in materia del Decreto e sulla pianificazione per il periodo successivo.

Deleghe e procure (incarichi)

L'assegnazione di responsabilità ed incarichi rappresenta uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato il che giustifica la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni. L'attività è gestita attraverso **specifiche procedure**.

Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, **idoneo** a sanzionare la violazione dei principi del Codice etico e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei Modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è **indipendente** dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, ne sarà definita l'origine dall'organo direttivo, sentito l'organismo di vigilanza.

I **destinatari** del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle suddette regole.

Per stabilire in concreto la **sanzione** da irrogare, il vertice aziendale può verificare la presenza dei seguenti parametri come linee guida:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;
- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della Società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni ed alla anzianità;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene ai lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del **CCNL** di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (ove presente).

Per i soggetti legati alla Società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti ed essere inserite nelle condizioni contrattuali. Per maggiori dettagli si prega di visionare il **Regolamento disciplinare**.

Whistleblowing e segnalazioni

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 1797, (di seguito **Legge sul Whistleblowing**). Il termine **whistleblowing** designa la condotta di chi segnala il compimento di illeciti, irregolarità o ingiustizie di cui viene a conoscenza nell'adempimento delle proprie mansioni.

Il Modello prevede **uno o più canali** che consentano a tutti i dipendenti in modo riservato di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite⁸ o di violazioni del Modello (o delle procedure connesse) di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni possono essere inviate, per iscritto e in forma non anonima con le seguenti modalità:

- e-mail: **bellagamba@ethicpoint.ue (servizio indipendente e certificato)**
- lettera all'indirizzo: della sede (riservata ODV).

⁷ Recante 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.

⁸ Rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti: sono sanzionati coloro che effettuano sanzioni con dolo o colpa grave, soprattutto quando queste si rilevino infondate.