LIMONTA 1893

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

E DI GESTIONE

D.LGS N. 231/01

PARTE GENERALE

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 9 Dicembre 2020

Revisione: 01, dicembre 2020

SOMMARIO:

1. GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA LEGGE AI FINI DELL'ESONERO DA RESPONSABILITÀ 7

1.1. Art. 6 comma 3 D.Lgs. 231/01, codici di comportamento associazioni di categoria 8

2. MODELLO ORGANIZZATIVO, REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO ED AMBIENTE..... 9

2.1. Le specificità in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro. I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio 9

2.2. Reati in materia di sicurezza del lavoro. Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08 9

2.3 Reati in materia ambientale 11

3. RESPONSABILITÀ E SANZIONI 11

4. REATI PRESUPPOSTO 13

5. A CHI SI RIVOLGE IL MODELLO 17

6. IL PERCORSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ..... 18

7. CONFIGURAZIONE DEL MODELLO 19

7.1 Parte generale e parte speciale 19

7.2 L'attività svolta 19

7.3 La metodologia di analisi 21

8. ASSETTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ LIMONTA SPA..... 25

9. L'ORGANISMO DI VIGILANZA..... 28

9.1 Nomina, composizione, requisiti 29

9.2 Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione 30

9.3 Regolamento di funzionamento 31

9.4 Compiti dell'organismo 32

9.5 Flussi informativi e OdV 33

10. I PRINCIPI DEL CODICE ETICO 35

10.2 Destinatari 35

10.3 I principi del Codice Etico 36

11. SISTEMA DISCIPLINARE 44

11.1 Le condotte rilevanti 44

11.2 I Destinatari del sistema disciplinare 45

11.3 Le sanzioni 46

11.4 Tutela del soggetto segnalante 49

12 LA INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO 49

13 L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 49

13 STORIA DELLE REVISIONI 50

Premessa - Quadro legislativo

Il presente documento trae la sua spiegazione dalle previsioni di cui al D.Lgs. 231/01- Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità c.d. "amministrativa" degli enti disponendo la punibilità degli Enti forniti di personalità giuridica e delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica quali soggetti responsabili dei fatti illeciti ad essi riconducibili.

Tale decreto, che è ritenuto non in contrasto con il principio contenuto nell'articolo 27 della Costituzione secondo cui la responsabilità penale è personale, contiene sanzioni amministrative che andranno ad applicarsi alle persone giuridiche che risulteranno responsabili degli illeciti di carattere penale, commessi da amministratori dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Ciò al fine di coinvolgere per talune specifiche fattispecie di reato il patrimonio della società e l'interesse economico dei soci che fino al momento dell'introduzione della disposizione in oggetto risultavano esenti da conseguenze nel caso di illeciti commessi dai dipendenti e/o amministratori nel loro interesse o a loro vantaggio (perciò la responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui i precitati soggetti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi; art. 5 D.Lgs. 231/01).
La responsabilità della società –che ai sensi dell'art. 4 del Decreto per gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale si estende anche ai reati commessi all'estero purchè nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto- è autonoma rispetto alla responsabilità penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.
La responsabilità è prevista per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti medesimi da persone fisiche che ne hanno la direzione o che, anche solo di fatto, ne esercitino la gestione o il controllo ovvero ad esse sottoposte.

Di seguito le previsioni dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01:
-Responsabilità dell'ente-
"1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
a) 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;
b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).
2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.".

I soggetti indicati alla lettera a) sono i c.d. "Soggetti Apicali" e quelli indicati alla lettera b) i c.d."Soggetti Sottoposti".
Con riguardo ai "sottoposti", si ritiene che nella categoria rientrino anche quei soggetti non direttamente legati all'ente da un rapporto di lavoro dipendente, cioè coloro che abbiano con il medesimo ente un rapporto tale da prevedere nei loro confronti un obbligo di vigilanza e controllo sull'attività (es. agenti,

consulenti, collaboratori, lavoratori parasubordinati, ecc.).

Con riguardo ai termini *interesse o vantaggio* si indica che il reato commesso determina un'utilità per l'ente; il reato quindi non può essere ricondotto all'ente se il soggetto che l'ha commesso ha agito nel suo esclusivo interesse o nell'interesse di terzi.

Il D.Lgs. 231/01 ha provveduto ad allineare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali sottoscritte anni addietro dall'Italia (in particolare in materia di lotta alla corruzione).
Fino all'approvazione del Decreto 231, dell'eventuale commissione di alcuni reati rispondeva esclusivamente la persona fisica che li aveva commessi (seppur fosse stato presente l'evidente interesse della società alla commissione dell'illecito).
Con il D.Lgs. 231/01 detta regola viene sconvolta e pertanto anche l'ente può essere chiamato a rispondere del reato commesso da un apicale o da un sottoposto se questo ha prodotto un'utilità all'ente stesso.

Non tutti i reati possono generare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, ma solo quelli specificamente richiamati all'interno del D.Lgs. 231/01.
Ad un primo elenco di reati individuati inizialmente quali potenziali presupposto di responsabilità da rimproverarsi anche nei confronti dell'ente, nel corso degli anni, con numerosi interventi normativi, sono stati aggiunti molti altri illeciti all'interno del Decreto, ampliando i potenziali casi di responsabilità degli enti a fronte della commissione di un reato.
La responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento agli illeciti penali riassumibili, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);

- delitti di criminalità organizzata (quali ad esempio i reati di associazione per delinquere, scambio elettorale politico-mafioso, richiamati dall'art. 24- *ter* del D.Lgs. 231/2001);

- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25- *bis* D.Lgs. 231/2001);

- delitti contro l'industria e il commercio (quali ad esempio illecita concorrenza con minaccia o violenza, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, richiamati dall'art. 25-bis.1);

- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25- *ter* D.Lgs. 231/2001);

- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25-*quater* del D.Lgs. 231/2001);

- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25 -*quater*.1 e dall'art. 25- *quinquies* D.Lgs. 231/2001);

- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25- *sexies* D.Lgs. 231/2001);

- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 -*septies* D.Lgs. 231/2001);

- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (richiamati dall'art. 25- *octies* D.Lgs. 231/01);

- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, D.Lgs. 231/01);

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- *novies* D.Lgs. 231/01);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies D.Lgs. 231/01);

- reati ambientali (art. 25- undecies D.Lgs. 231/01);

- reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.Lgs. 231/01);

- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D.Lgs. 231/01);

- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/01);

- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/01);

- reati transnazionali (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità").

***

1. Gli adempimenti richiesti dalla legge ai fini dell'esonero da responsabilità

I casi di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente risultano disciplinati dal legislatore all'interno degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

L'art. 6 comma 1 dispone che, nell'ipotesi in cui i siano stati commessi da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:
l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (adozione del Modello Organizzativo);
di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (e di curarne l'aggiornamento) ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nomina dell'Organismo di Vigilanza);
il fatto di reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza.
L'art. 6 comma 2 prescrive le indicazioni in merito al contenuto dei modelli organizzativi; in particolare essi devono:
individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;
prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

L'art. 7 riguarda le ipotesi in cui il reato sia commesso da persone in posizione subordinata.
In tali casi la responsabilità dell'ente sarà ritenuta sussistente allorquando il reato si sia verificato a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.
Tale inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è determinante anche ai fini della valutazione dell'efficacia del Modello adottato dall'ente e quindi della sua responsabilità.

I commi successivi dell'art. 5 dispongono ulteriori requisiti di carattere generale da ritenersi validi ai fini della valutazione dell'idoneità dei Modelli:
esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Ai fini della valutazione della sua efficacia, il Modello deve in particolare prevedere:
a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.1. Art. 6 comma 3 D.Lgs. 231/01, codici di comportamento associazioni di categoria

"I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Le linee di indirizzo che hanno assunto negli anni maggiore importanza sono quelle redatte da Confindustria che sono giunte, a seguito di alcuni interventi di aggiornamento, alla versione del 2014.
Le previsioni delle linee guida risultano in pieno accordo con quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01; in particolare è richiesto di provvedere all'implementazione del Modello sulla base dei seguenti elementi:

- Adozione di un codice etico che riporti i principi fondamentali su cui la società si fonda e che si intende valorizzare e tutelare; il codice deve altresì essere di indirizzo per le azioni dei singoli individui che agiscano per conto della società.
- Individuazione delle attività a rischio reato, cioè le aree aziendali ove risulti potenzialmente possibile il verificarsi di reati di cui al D.Lgs. 231/01.
- Sulla base della valutazione di cui al punto precedente, implementazione di protocolli gestionali finalizzati a regolamentare l'esecuzione delle attività a potenziale rischio di reato.;
- Nomina di un Organismo deputato alla vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello e suggerire le eventuali richieste di adeguamento; l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di determinati requisiti (peraltro richiamati all'interno di numerose sentenze) e di un budget che gli consenta un funzionamento autonomo.
- Previsione di specifici obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza; in particolare devono essere comunicate all'organismo le principali notizie e i fatti correlati alle attività sensibili ai fini 231. A sua volta l'OdV deve relazionare periodicamente la società riguardo l'andamento della sua attività e le criticità riscontrate.
- Adozione del sistema disciplinare; deve essere previsto che le violazioni alle regole di cui al Modello Organizzativo debbano provocare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione riscontrata.

2. Modello organizzativo, reati in materia di sicurezza sul lavoro ed ambiente

2.1. Le specificità in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro. I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio

Il primo elemento da considerarsi riguarda i reati presupposto richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01, ed in particolare il fatto che risultano essere reati di natura colposa:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.), commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

E' quindi necessario spiegare in che modo si riscontrino i requisiti indispensabili sopra citati di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 ai fini della contestazione di responsabilità all'ente; in altre parole l'interesse o il vantaggio dell'ente, in relazione ad un reato (assenza di volontà) di lesioni personali gravi o di omicidio colposo può essere spiegato in particolare anche grazie alle numerose pronunce giurisprudenziali susseguitesi negli anni.

Il collegamento alla responsabilità dell'ente non è effettuato considerando che l'organizzazione e i responsabili del reato abbiano voluto cagionare l'evento di morte o lesioni di una o più persone; le valutazioni si spostano, più opportunamente, sulle condotte antecedenti all'evento. In particolare verrà analizzato se l'autore del reato di lesioni o omicidio colposo abbia agito, violando regole di sicurezza sul lavoro, al fine di: contenere i costi produttivi, o risparmiare sulle misure di sicurezza, o accelerare i tempi o i ritmi di lavoro, o aumentare la produttività, o in adempimento di una politica aziendale fatta di omissioni di investimenti in punto di sicurezza.
L'autonoma responsabilità amministrativa dell'ente si basa su un fatto proprio di quest'ultimo imputabile non a titolo oggettivo, ma bensì per colpa di organizzazione, dovuta alla omessa predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione del reato presupposto: è il riscontro di tale deficit organizzativo che consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo.

2.2. Reati in materia di sicurezza del lavoro. Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08

Quanto alla struttura del Modello con riferimento alla materia della sicurezza sul lavoro occorre fare riferimento specifico ai requisiti stabiliti all'art. 30 del Lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il quale dispone quanto segue:

Art. 30. Modelli di organizzazione e di gestione
1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle societa' e delle associazioni anche prive di personalita' giuridi-

ca di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:
a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
b) alle attivita' di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
c) alle attivita' di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
d) alle attivita' di sorveglianza sanitaria;

e) alle attivita' di informazione e formazione dei lavoratori;
f) alle attivita' di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.
2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attivita' di cui al comma 1.
3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attivita' svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonche' un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.
4. Il modello organizzativo deve altresi' prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneita' delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attivita' in relazione al progresso scientifico e tecnologico.
5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo
5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.
6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attivita' finanziabili ai sensi dell'articolo 11.

Con riguardo ai reati di cui all’art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 occorre quindi che l’ente imposti il proprio modello in accordo con i requisiti generali di cui all’art. 6 del medesimo decreto ma secondo le indicazioni di contenuto riportate all’art. 30 sopra citato che assume quindi un valore determinante nella strutturazione e quindi nella analisi di idoneità dei Modelli per la parte riferita ai reati in materia di sicurezza sul lavoro.

2.3 Reati in materia ambientale

Il Decreto Legislativo n. 121/2011 *"Attuazione della Direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della Direttiva 2009/123/CE che modifica la Direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di sanzioni per violazioni"* ha introdotto, fra i reati presupposto richiamati dal D.Lgs. 231/01, all'art. 25- undecies i reati in materia ambientale (per comodità espositiva sono riassumibili nelle seguenti categorie: scarichi idrici, rifiuti, inquinamento del suolo, sottosuolo, delle acque superficiali, delle acque sotterranee, analisi rifiuti, emissioni in atmosfera, impiego sostanze lesive per l'ozono, inquinamento provocato dalle navi, commercio specie protette animali e vegetali, danneggiamento habitat).

Il D.Lgs. n.121/2011 ha integrato quindi, attraverso l'introduzione dell'art. 25-undecies, i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.
La L.n.68/2015 ha ulteriormente integrato l'art. 25 –undecies costituendo ulteriori reati presupposto in materia ambientale: 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale), 452-quater c.p. (Disastro ambientale); 452-quinquies (Delitti colposi contro l'ambiente), 452-octies c.p. (circostanze aggravanti), 452- sexies (traffico e abbandono di rifiuti ad alta radioattività).

3. Responsabilità e sanzioni

L'accertamento della Responsabilità Amministrativa, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la Responsabilità Amministrativa.

L'art. 9 del Decreto distingue le sanzioni amministrative dipendenti da reato in:
a) sanzioni pecuniarie;
b) sanzioni interdittive;
c) confisca;
d) la pubblicazione della sentenza.

a) Le sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11 e 12 del Decreto)

Le sanzioni pecuniarie si applicano a tutti i casi in cui venga accertata la Responsabilità Amministrativa dell'Ente. Il Decreto, al fine di determinare l'ammontare della sanzione pecuniaria applicabile in maniera adeguata al fatto criminoso commesso, utilizza il meccanismo della "quota". Il Giudice Penale, dunque, dovrà stabilire il n. di "quote" – non inferiore a 100 e non superiore a mille (di importo compreso tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37) che l'Ente dovrà versare. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dell'art. 11, comma 1°:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'Ente;

- attività svolta per attenuare le conseguenze del fatto-reato (peraltro l'art. 26 del D.Lgs. 231/01 dispone che l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento);
- nonché in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

b) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, secondo comma, del Decreto sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo in relazione ad alcuni reati. Esse sono:

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

Al pari delle sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice Penale competente. Esse, comunque, hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

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

c) La confisca

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

***d)* La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

Sequestro
L'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto 231, disporre: i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

4. Reati presupposto

Di seguito un elenco delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01:

- art. 24 e 25: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), pene per il corruttore (art. 321.c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-bis c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.), traffico illecito di influenze (346-bis c.p).
- art. 24-bis: reati di falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635- ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o tele-

matici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) e frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

- art. 24 ter: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.), scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.), sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonchè di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, c.2, lett.a), n.5 cpp).
- art. 25-bis: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- art. 25-bis.1: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater).
- art. 25-ter: reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621 e 2622 c.c.), false comunicazioni sociali, fatti di lieve entità (2621-bis), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale

ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggiotaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

- art. 25 quater: tutti i delitti previsti dal codice penale o da leggi speciali aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- art. 25-quater 1: delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).
- art. 25-quinquies: reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art.601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-bis c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600- quinquies c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.), pornografia virtuale (600-quater 1. c.p.).
- art. 25-sexies: abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art.185 D.Lgs. 58/1998).
- art. 25 septies: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- art. 25-octies: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter), autoriciclaggio (648-ter 1. c.p.).
- art. 25 novies: si tratta di alcuni delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dalla L. n. 633/1941 (art. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies).
- art. 25 decies: reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).
- art. 25 undecies: "Reati ambientali", si tratta dei seguenti reati: 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale), 452-quater c.p. (Disastro ambientale); 452-quinquies (Delitti colposi contro l'ambiente), 452-octies c.p. (circostanze aggravanti), 452- sexies (traffico e abbandono di rifiuti

ad alta radioattività), art. 727 bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette); art. 733 bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto); dal D.Lgs. 152/06: art. 137 commi 2,3, 5 primo e secondo per., 11,13 (in materia di scarichi idrici); art. 256 commi 1 lett. a e b, 3 primo e secondo per., 5, 6 primo per., (Attività di gestione rifiuti non autorizzata); art. 257 commi 1 e 2, (Bonifica dei siti); art. 258 comma 4 secondo per. (violazioni degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari); art. 259 comma 1 (Traffico illecito di rifiuti); art. 260 [sostituito dall'art. 452-quaterdecies del C.P.]; art. 260 bis commi 6, 7 secondo e terzo per., 8 primo e secondo per. (Sistema informatico per il controllo della tracciabilità dei rifiuti); art. 279 comma 5 (in materia di emissioni). Dalla Legge 150/1992 (reati relativi al commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione nonché commercio e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili costituenti pericolo per la salute e incolumità pubblica) art. 1 commi 1 e 2; art. 3 bis, art. 6 comma 4. Dalla Legge 549/1993 (Misure a tutela

dell'ozono stratosferico) art. 3 comma 6. Dal D.Lgs. 202/2007 (Inquinamento provocato dalle navi) art. 8 commi 1 e 2, art. 9 commi 1 e 2.

- art. 25- duodecies: reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis D.Lgs. 286/1998); promozione, direzione, finanziamento, organizzazione di immigrazione irregolare (art. 12 commi 3, 3-bis, 3-ter del D.Lgs. 286/1998); favoreggiamento della permanenza in Italia di immigrati clandestini (art. 12 comma 5 del D.Lgs. 286/1998).
- art. 25- terdecies: reati di razzismo e xenofobia (art. 3 comma 3-bis L. 13 Ottobre 1975, n. 654, sostituito dall'art. art. 604-*bis*, comma 3, c.p. *Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa*).
- art. 25-quaterdecies: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (frodi in competizioni sportive art. 1, L. n. 401/1989 ed esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa art. 4, L. n. 401/1989).
- art. 25-quinquiesdecies: reati tributari (richiamo ad alcuni illeciti previsti dal D.Lgs. n.74/2000: dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti, occultamento o distruzione di documenti contabili, sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte).

- art. 10 L. 16 Marzo 2006 n. 146: reati transnazionali, cioè reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato, b) ovvero sia commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, c) ovvero sia commesso in uno Sato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato in relazione ai seguenti illeciti: Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso anche straniero (art. 416 bis c.p.), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater D.P.R. n.43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. 286/1998).

Gli illeciti penali sopra elencati sono destinati ad aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

La società Limonta spa ha considerato prioritario lo sviluppo di un Modello Organizzativo specificamente mirato alla prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 ed in materia ambientale di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01.

5. A chi si rivolge il Modello

In accordo con le previsioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 il Modello Organizzativo si rivolge in prima istanza:
a) alle 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; quindi a tutte le funzioni di rilievo apicale o comunque dotate di un ruolo che li pone in posizione sovraordinata o di controllo all'interno dell'organizzazione (dirigenti, amministratori, membri del Collegio Sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc..);

b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a); quindi a tutti i lavoratori subordinati che prestano attività per conto della società (a prescindere tipologia di rapporto di lavoro in essere, es. tirocinanti, stagisti, lavoratori part-time).

Risultano altresì destinatari del modello:

c) coloro che, pur non avendo in essere rapporti contrattuali da lavoro dipendente con la società, svolgono attività nell'interesse e per conto della società medesima (es. consulenti, agenti, collaboratori, rappresentanti);
d) coloro che intrattengono rapporti di lavoro con la società, in particolare fornitori e i clienti.

6. Il percorso di implementazione del Modello da parte della società

Pur in assenza di obblighi normativi in merito all'adozione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, la società ha provveduto agli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 con specifico riguardo a quanto necessario alla prevenzioni dei reati:
di cui all'art. 25-septies del suddetto Decreto in materia di sicurezza sul lavoro e di cui all'art. 25-undecies in materia ambientale.

Si precisa che la società già da molti anni applica un sistema articolato teso alla identificazione e al controllo dei rischi gestionali, anche con riguardo ai temi di sicurezza sul lavoro ed ambientali.
Con tale adempimento si è deciso di migliorare ulteriormente l'organizzazione interna del sistema gestionale ambientale e di sicurezza del lavoro e di affidare, come previsto dal decreto, il controllo sull'adeguatezza ed effettività delle regole ad un soggetto indipendente, l'Organismo di Vigilanza.

Gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 ed in particolare l'implementazione del modello organizzativo permettono di assicurare un ulteriore miglioramento della struttura gestionale e di innalzare il livello di sensibilità ed attenzione del personale interno (dipendenti, collaboratori, amministratori, ecc..) e dei soggetti esterni (fornitori, clienti) al rispetto delle regole di condotta fissate.
Ciò in pieno accordo con i principi etici e di condotta da molti anni valorizzati e garantiti internamente ed esternamente dalla società.

Si precisa altresì che l'implementazione è stata svolta tenendo conto delle indicazioni esposte all'interno delle linee guida di Confindustria sopra citate; l'applicazione non risulta essere pedissequa (senza però inficiare la bontà del Modello) poiché le linee guida non trattano in maniera dettagliata i temi relativi alla sicurezza sul lavoro e all'ambiente ed inoltre il Modello è stato predisposto tenendo conto delle specificità della realtà societaria.
Per l'attività di implementazione sono state infine presi in considerazione i documenti Tabella di correlazione art. 30 D. Lgs. n. 81/2008 - Linee Guida UNI INAIL - BSOHSAS 18001:2007 emesso dalla Commissione Consultiva permanente per la sicurezza sul lavoro nel 2011, nonché, come indicazione generale, le Procedure semplificate ai fini dell'adozione di un Modello organizzativo in materia di sicurezza sul lavoro emanate dal Ministero del Lavoro nel 2014.

7. Configurazione del Modello

7.1 Parte generale e parte speciale

-Parte Generale-
La struttura del Modello è impostata attraverso la implementazione di una "Parte generale" in cui sono espressi i principi di inquadramento degli adempimenti posti in atto dalla società per disporre quanto necessario ai fini del D.Lgs. 231/01; tendenzialmente detta parte risulta essere "statica" nel senso che non riportando elementi di rilievo organizzativo e di sistema è soggetta a mutamenti solo in caso di modifiche societarie o qualora se ne riscontri una effettiva necessità.

-Parte speciale-
In ragione della specificità del tema e della volontà di limitarsi attualmente alla specifica presa in carico della materie sicurezza sul lavoro e ambiente, è altresì prevista una "Parte speciale" del Modello in cui sono espressi in maniera dettagliata tutti gli adempimenti posti in essere al fine di rispondere ai requisiti di idoneità stabiliti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08.
In linea generale il Modello Organizzativo non deve essere inteso come un documento statico; bensì deve essere oggetto di aggiornamento in corrispondenza del mutamento sostanziale dei suoi elementi costitutivi ed in particolare di quelli riportati all'interno della "Parte speciale".

7.2 L'attività svolta

La Società ha adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "il Modello"), in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 finalizzato alla prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro) e di cui all'art. 25-undecies (reati ambientali).
L'Implementazione del Modello è il risultato di un processo complesso ed articolato che comporta la realizzazione di una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e nell'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Le attività svolte ai fini dell'implementazione del Modello possono essere sintetizzate come segue:

- *art. 6 comma 2, lett- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*

Identificazione dei rischi, analisi e valutazione**.** Tale attività è stata effettuata in generale tramite l'esame della realtà aziendale e della documentazione societaria (organigrammi, principali procedure aziendali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, documentazione attinente al sistema di governo della Società ed altra documentazione rilevante) ed una serie di incontri con i soggetti chiave della struttura aziendale (vertici aziendali, Direzione Amministrativa, Direzione del Personale, Direttori di stabilimento, RSPP, Referente sistema gestione ambiente, ecc.) mirati, innanzitutto, ad individuare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, ambiti sicurezza sul lavoro e ambiente, svolte in Organizzazione e, quindi, ad approfondire le modalità di svolgimento di tali attività.
Allo scopo è stato quindi elaborato un documento di *risk assessment* ove sono stati riassunti i livelli di rischio in relazione ai requisiti normativi disposti dall'art. 30 del D.Lgs.81/08 per la sicurezza sul lavoro e dalle norme di riferimento in materia ambientale.
Ai fini della valutazione sono stati utilizzati i seguenti standard di controllo (in accordo con i criteri gene-

rali di cui alle Linee Guida di Confindustria sopra citate), meglio specificati e descritti all'interno delle singole parti speciali del modello.

Standard di controllo:

- Responsabilità e segregazione delle funzioni: definizione da parte dell'Organizzazione e comunicazione formale delle responsabilità di gestione per i processi o i sotto-processi identificati come critici per la commissione del reato.

  Dove valutato rilevante introduzione di una segregazione delle funzioni.
- Formazione del personale: formazione del personale coinvolto nella gestione dei processi critici per la commissione dei reati ed esistenza di attestazioni in merito all'erogazione della formazione ed all'efficacia della stessa.
- Presenza di protocolli formalizzati: definizione da parte dell'Organizzazione di protocolli, procedure, istruzioni o altra documentazione idonea e formalizzata per descrivere le modalità di governo dei processi atte a prevenire la commissione del reato presupposto.

  Sussistenza di adeguate registrazioni che attestano l'attuazione delle prassi formalizzate.

- Misure ed attività di sorveglianza: istituzione da parte dell'Organizzazione di idonee misure di sorveglianza sulle attività connesse con la potenziale commissione dei reati, quali ad esempio: attività di audit e piani di monitoraggio.

Nel merito della analisi dei rischi e valutazione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza è stato fatto necessariamente specifico riferimento anche al documento disposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 –Art. 28. Le attività sensibili così rilevate rappresentano una delle parti costitutive del Modello Organizzativo.

Verifica comparativa. A seguito dell'analisi con cui sono state identificate le attività e i relativi livelli di rischio per la categoria di reato presa in considerazione, è stata quindi rilevata la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 effettuando la verifica comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente ed i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D.Lgs. 231/2001- art. 30 D.Lgs. 81/08.
Ciò ha consentito di evidenziare eventuali scostamenti rispetto a quanto richiesto dalla normativa di riferimento (*gap analysis*) e qualora necessario di dettagliare le azioni da intraprendere ai fini di una completa sovrapposizione con le richieste normative.
In ragione del giudizio di priorità assegnato sulla base del livello di rischio rilevato, sono stati espressi gli eventuali interventi necessari (di tipo processivo, documentale, ecc..) e le azioni da intraprendere a chiusura del gap.

- *Art. 6 comma 2 lettera b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*

Elaborazione o adeguamento degli standard di controllo applicabili (protocolli/procedure): nell'ambito delle categorie di attività svolte nella società da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono stati elaborate o adeguate, qualora necessario, delle regole gestionali e dei controlli specifici da osservarsi nello svolgimento delle predette attività, con riferimento anche al sistema delle deleghe in essere negli ambiti aziendali interessati.
Predisposizione ed adozione del Modello. A conclusione dell'iter descritto è stato predisposto il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello adottato dalla società è costituito da una parte generale e da una parte relativa ai requisiti specifici con riferimento ai reati prima indicati (salute e sicurezza sul lavoro).
La definizione e l'adozione del Modello Organizzativo è rimessa dallo stesso decreto all'Organo dirigente. La prima adozione del documento è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione.
A quest'organo compete altresì la gestione dell'impresa e il compimento di tutte le operazioni necessarie per l'esercizio dell'impresa stessa, di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Nell'ambito del Modello sono stati previsti, in accordo con le disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 lettere d) ed e) gli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare relativo ai casi di violazione alle regole organizzative stabilite:

- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

Individuazione nomina dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di dare completa applicazione a quanto richiesto dalla norma, la società ha provveduto contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo ad individuare l'Organismo di Vigilanza sul Modello predisposto relativamente ai reati inerenti la salute e sicurezza sul lavoro e l'ambiente.

7.3 La metodologia di analisi

Il processo di *risk assessment* si è svolto secondo la metodologia operativa meglio esplicitata all'interno delle singole parti speciali del documento.

Il criterio utilizzato ha permesso di identificare in maniera puntuale il potenziale verificarsi di illeciti in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale, associandoli ai principali processi aziendali.
La valutazione degli elementi elencati permette di definire la non applicabilità delle fattispecie di reato (quindi un livello di rischio assente) o di elaborare un fattore di rischio di commissione, relativamente alla potenzialità di accadimento dei reati, presupposto in materia salute e sicurezza (25-septies) ed in materia ambientale (25-undecies).

Criteri di valutazione del rischio di commissione reato (valutazione del rischio/ *Risk Assessment*)

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATO

La valutazione ha permesso di identificare in maniera puntuale la potenziale sussistenza dei singoli reati contemplati dal D.Lgs. 231/01, associandoli ai principali processi aziendali e quindi di valutare il rischio che gli stessi possano essere commessi dall'Organizzazione.
La valutazione è stata svolta con il supporto di una società di consulenza esterna di provata esperienza, attraverso l'indagine degli aspetti di seguito riportati:
1. analisi dei processi aziendali;
2. identificazione degli aspetti di rischio derivanti dai processi di cui sopra;
3. analisi riguardo il potenziale verificarsi degli specifici reati legati al singolo rischio o obbligo giuridico (laddove presente);
4. valutazione storica in merito alla possibile presenza in passato, più o meno recente, di condizioni di illecito.

La valutazione svolta a cura dell'Organizzazione, con il supporto di personale esterno specializzato, attraverso l'indagine degli aspetti di seguito riportati:

1. analisi dei processi aziendali;
2. identificazione degli aspetti di rischio derivanti dai processi di cui sopra;
3. analisi della potenzialità di commissione degli specifici reati legati al singolo rischio, obbligo giuridico laddove presente;
4. valutazione storica in merito alla possibile presenza in passato, più o meno remoto, di condizioni di illecito.

La valutazione degli elementi elencati ha permesso di definire la non applicabilità delle fattispecie di reato (quindi un livello di rischio assente) o di elaborare un fattore di rischio astratto di commissione del reato con un valore variabile da 0 a 12 (da basso ad alto) relativamente alla potenzialità di accadimento dei reati presupposto in materia salute e sicurezza ed in materia ambientale, secondo la presente tabella (si rimanda alle singole parti speciali per un maggiore dettaglio dei criteri):

Rischio astratto di commissione reato		
Livello di Rischio		**Condizioni ricorrenti**
0	Assente	assenza di processi che possano determinare rischi per la sicurezza e per l'ambito ambientale
8	Basso	• presenza contenuta di processi che possano determinare rischi a cui sono associati reati • assenza in passato (ultimi 5 anni) di illeciti anche in condizione di emergenza • il processo in oggetto non è direttamente collegato con la commissione del reato, ma lo stesso può veri-

Rischio astratto di commissione reato		
		ficarsi per una mancata sorveglianza
10	Medio	• presenza contenuta di processi che possano determinare rischi a cui sono associati reati ambientali e di sicurezza del lavoro • rischio, purché potenziale, in passato di commissione di reato sostanzialmente in condizioni di emergenza • il processo in oggetto non è direttamente collegato con la commissione del reato, ma lo può influenzare
12	Elevato	• presenza significativa di processi che possano determinare rischi a cui sono associati reati in materia ambientale e di sicurezza del lavoro • evidenze in passato di illeciti anche in condizione ordinarie • il processo in oggetto è intrinsecamente collegato con la commissione del reato

Tabella 1: Criteri di valutazione del rischio astratto di commissione reato

La valutazione del rischio è proseguita con l'identificazione dei presidi che l'organizzazione ha attuato al fine di prevenire la commissione del reato, attribuendo un punteggio per ciascun presidio come riportato nella seguente tabella.

Presidi messi in atto dall'organizzazione		
Presidio	**Punteggio**	**Condizioni ricorrenti**
Responsabilità e segregazione delle funzioni	1	L'organizzazione ha definito e comunicato formalmente la responsabilità di gestione per i processi o i sotto-processi identificati come critici per la commissione del reato. Dove ritenuto rilevante è stata introdotta una segregazione delle funzioni.
	0	Assenza della formalizzazione delle responsabilità di cui sopra o mancanza di segregazione per processi critici.
Formazione del personale	3	Il personale coinvolto nella gestione dei processi critici per la commissione dei reati è stato formato ed esistono attestazioni in merito all'erogazione della formazione ed all'efficacia della stessa.
	0	Personale non formato adeguatamente.
Presenza di protocolli formalizzati	2	L'organizzazione ha definito, protocolli, procedure, istruzioni o altra documentazione idonea e formalizzata per descrivere le modalità di governo dei processi atte a prevenire la

Presidi messi in atto dall'organizzazione		
		commissione del reato presupposto. Sussistono adeguate registrazioni che attestano l'attuazione delle prassi formalizzate
	0	Assenza di protocolli formalizzati o prassi formalizzate ritenute insufficienti.
Misure ed attività di sorveglianza	2	L'organizzazione ha istituito idonee misure di sorveglianza sulle attività connesse con la potenziale commissione dei reati, quali ad esempio: - attività di audit; - piani di monitoraggio;
	0	Non sono state istituite misure di controllo e sorveglianza o le stesse appaiono non sufficienti.

Tabella 2: Valutazione dei presidi messi in atto dall'Organizzazione al fine di limitare il rischio di commissione reato

Il rischio concreto di commissione reato è stato determinato sottraendo al rischio astratto di commissione il valore di protezione garantito dai presidi. I risultati ottenuti sono valutati come riportato nella seguente tabella:

Rischio concreto di commissione reato		
Livello di Rischio		**Condizioni ricorrenti**
0 – 4	Basso	• Il rischio per l'organizzazione in concreto di presenta come basso. • I presidi messi in atto sono ritenuti sufficienti.
5 - 8	Medio	• Il rischio per l'organizzazione in concreto di presenta come medio. • I presidi messi in atto possono essere migliorati.
9 - 12	Alto	• Il rischio per l'organizzazione in concreto di presenta come alto. • I presidi messi in atto devono essere migliorati.

Tabella 3: Valutazione del rischio concreto di commissione reato

Secondo i criteri sopra descritti sono stati valutati tutti i macro processi aziendali a cui possono essere associati i reati 231 in materia di sicurezza del lavoro e ambiente.

Gap Analysis. Definizione dei piani di azione

La valutazione del rischio, elaborata con i criteri di cui sopra, ha messo in evidenza gli ambiti per cui sono stati definiti appositi piani azione (gap analysis) al fine di eliminare o quantomeno contenere il rischio di commissione reato, secondo un livello di priorità *Basso, Medio o Alto* correlato al livello di rischio ana-

lizzato. In questo senso la società ha provveduto a mettere in campo tutte le azioni correttive necessarie.

Livello di rischio	Azioni da attuare
Basso	Nessuna
Medio	Valutare eventuali azioni al fine di identificare la possibilità di abbassare il rischio di commissione reato
Alto	Situazione critica. È necessario implementare nel più breve tempo possibile azioni di contenimento del rischio di commissione reato.

Tabella 4: livelli di rischio e piani d'azione

8. Assetto amministrativo e organizzativo della società Limonta spa

La *struttura amministrativa* della società è organizzata al fine di massimizzare l'efficienza operativa dell'ente:

- **Assemblea dei Soci:**

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione:**

Il consiglio di amministrazione e' investito dei piu' ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della societa', senza eccezione di sorta, ed ha facolta' di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo statuto in modo tassativo riservano all'assemblea dei soci.
La legale rappresentanza della societa', sia di fronte ai terzi ed in giudizio, spetta al Presidente ed al Vice Presidente del consiglio di amministrazione con firma libera per l'esecuzione di tutte le deliberazioni del consiglio ogni qualvolta non si sia deliberato diversamente. Il consiglio di amministrazione puo' delegare, nei limiti consentiti dalla legge e dal presente statuto, proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo da costituirsi fra i suoi componenti o a singoli amministratori nominando uno o piu' amministratori delegati.
L'organo amministrativo puo' nominare eventualmente con facolta' di subdelega, direttori, procuratori e mandatari in genere per determinati atti o per categorie di atti.

- **Collegio Sindacale:**

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza ai sensi dell'art. 2403 c.c., ed in particolare:

a) sull'osservanza della legge e dello statuto;

b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

c) sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, e sul suo concreto funzionamento.

La struttura organizzativa aziendale, impostata con la definizione delle specifiche competenze assegnate, è articolata secondo la suddivisione di seguito riassunta:

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo apicale da cui dipendono e cui rispondono tutte le funzioni aziendali. La funzione immediatamente dipendente dal CdA, da cui promana l'ulteriore articolazione di responsabilità aziendali, è la Direzione Generale, cui rispondono le seguenti funzioni apicali principali:

- Risorse Umane
- Direzione produzione F&C
- Direzione divisione arredamento lombardo
- Direzione Wall
- Ufficio Acquisti
- Responsabile ricerca e sviluppo

La società Limonta spa è organizzata secondo la seguente articolazione

- Sede principale di Costamasnaga (*Limonta 1*), via Cesare Battisti 10, svolgimento attività di produzione di tessuti (stoffa e materie plastiche);

- Unità locale di di Garbagnate Monastero (*Limonta 2*), SS.36 km 36 n.9, svolgimento attività di produzione di tessuti (stoffa e materie plastiche);

- Unità Locale di Garbagnate Monastero (*Limonta Wall*), SS.36 km 36 n.13, produzione carta da parati;

- Unità Locale di Lissone (*Arredamento Lombardo*), Via Pacinotti 91, vendita all'ingrosso e al dettaglio di tessuti per l'arredamento;

- Unità locale di Scandicci, via San Paolo 1, sala di esposizione;

- Unità locale di Napoli (Na) via Domenico De Roberto 67, magazzino

- Con riguardo alla materia sicurezza sul lavoro, l'articolazione di funzioni prevede l'individuazione delle seguenti figure principali con ruolo e responsabilità:

DL – Datore di Lavoro;
Dirigenti
Preposti
Lavoratori
RSPP - Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione
Medico Competente
RLS-Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza
MC - Medico Competente
RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- Con riguardo alla materia ambientale, l'articolazione di funzioni prevede l'individuazione delle seguenti figure principali con ruolo e responsabilità:

Rappresentante Legale
Gestore del complesso

Dirigenti
Preposti
RSG Ambientale- Rappresentante del sistema di gestione ambientale
RSPP-- Responsabile del Servizio Protezione e Prevenzione

Regolamentazione procedurale
La società, come sopra accennato, organizza le proprie attività attraverso la previsione di precise regole di controllo che ne disciplinano la gestione.
Con particolare riguardo alle materie salute e sicurezza sul lavoro e ambiente, l'organizzazione in forma sistemica costituisce una regola fondamentale delle attività.
Attraverso l'implementazione delle procedure gestionali la società assicura un sistema documentato di regole e di controlli; ciò in pieno accordo con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01.

Impegni programmatici
La società ha da tempo fatto propri una serie di principi che ispirano l'attività quotidiana a tutti i livelli della catena gerarchica; si provvede inoltre a diffondere le suddette regole ispiratrici anche nei confronti dei partner e dei collaboratori.
Si fa riferimento particolare a quanto previsto all'interno dei seguenti documenti:

- Codice Etico della società
- Politica per la qualità, ambiente e sicurezza
- Documenti costitutivi dei sistemi vigenti all'interno della società:
- Procedure relative al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.
- Procedure relative al sistema di gestione ambientale.

9. L'Organismo di Vigilanza

Di seguito le previsioni fondamentali del D.Lgs. 231/01 sul tema.
Art. 6 comma 1, lett. b) e lett. d), ai fini della valutazione di responsabilità dell'ente:
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
d) non vi e' stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).
Con riguardo agli obblighi informativi, l'art. 6 comma 2 lett. d) dispone che il Modello deve:
d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

9.1 Nomina, composizione, requisiti

- L'OdV è un organo i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione.

La nomina a membro dell'Organismo deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata. L'OdV elegge al suo interno un Presidente e provvede alla formalizzazione di un regolamento di funzionamento.
Una volta ricevuta la accettazione dell'incarico la società provvede alla comunicazione dei nominativi e delle modalità di comunicazione con l'Organismo a tutti i dipendenti; allo stato la scelta si è indirizzata sulla creazione di un indirizzo mail dedicato che viene pubblicizzato nelle bacheche e messo a disposizione nella rete aziendale.
Quale regola generale è stato disposto che l'incarico abbia la durata di tre anni con possibilità di ulteriori designazioni alla scadenza. E' previsto che la composizione dell'OdV possa essere monocratica (con membro esterno) o collegiale; in tal caso è possibile che ne facciano parte anche soggetti interni della società (che non abbiano responsabilità diretta e specifica in relazione ai processi da vigilare) ma tendenzialmente con prevalenza numerica di soggetti esterni alla società.
Nel caso in cui vengano nominati anche soggetti interni alla società, questi non sono soggetti a potere gerarchico o disciplinare in relazione all'esercizio delle attività di vigilanza affidate.

In accordo con linee guida di Confindustria citate e la giurisprudenza sul tema, di seguito si riportano i requisiti di cui deve essere dotato l'OdV ai fini dello svolgimento delle proprie attività
Tali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti in numerose sentenze, possono essere così identificati:

<u>Indipendenza ed autonomia</u>:

- l'organismo deve essere privo di compiti operativi che, per la loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio (evitando ad es. la nomina di chi sia direttamente coinvolto nello svolgimento di attività sensibili);
- l'organismo deve essere inserito come unità di *staff* in idonea posizione gerarchica e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale (nel caso della società, il Consiglio di Amministrazione);
- la sua attività e le decisioni che vengono prese non devono essere oggetto di autorizzazione da parte di alcuna funzione aziendale;
- l'organismo deve essere posto in condizione di operare in piena autosufficienza, anche mediante acquisizione di consulenze, audit specifici, ecc.

<u>Professionalità</u>:

- l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività; i componenti OdV devono essere scelti tra soggetti con qualifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Nello specifico occorre adeguata conoscenza in

materia di controllo dei processi aziendali, di analisi e di valutazione dei rischi, nonché esperienza per ciò che concerne la capacità di condurre interviste ed elaborare le informazioni nascenti dalla documentazione acquisita.

Continuità di azione:

- requisito in grado di garantire un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo; all'organismo devono essere attribuiti esclusivamente compiti di vigilanza in relazione ai processi di cui al D.Lgs. 231/01 analizzati e normati all'interno del modello organizzativo.

  E' a discrezione della società, in particolare del Consiglio di Amministrazione, nominare una figura apicale delegata alla gestione del Modello cui è rimesso in prima istanza il compito di interfacciarsi con l'OdV in merito allo svolgimento delle attività di sorveglianza.

Onorabilità:

- detto requisito è collegato alle ipotesi riportate nei successivi paragrafi (cui si rimanda) di cause di decadenza, revoca e ineleggibilità a svolgere la funzione. In particolare la pendenza o insorgenza di procedimenti relativi a reati 231 o comunque ad illeciti che pongano in dubbio la diligenza del componente oppure la sua professionalità sono ipotesi idonee a far venir meno il requisito in oggetto.

9.2 Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o comunque dall'esercizio di uffici direttivi;

  la condanna penale (anche sotto forma di applicazione della pena su richiesta della parte), anche non definitiva, per uno dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'esistenza di conflitti di interessi con la società o le società controllanti/controllate che implichino l'assenza di indipendenza nell'esercizio dell'attività di controllo (rimangono esclusi i casi di rapporto di lavoro dipendente allorchè venga chiamato a far parte dell'OdV un lavoratore subordinato).

A tali fini i membri OdV autocertificano l'assenza delle condizioni di cui sopra e si impegnano a comunicare prontamente alla società ogni ipotesi di variazione.
I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono da intendersi validi per le risorse (interne o esterne) di cui eventualmente si avvalga l'OdV ai fini dell'espletamento dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla revoca dell'OdV qualora ricorrano condizioni che rappresentino una giusta causa quali, a titolo esemplificativo:

- negligenza nell'espletamento delle attività di vigilanza;

- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso anche ad una carenza di attività dell'Organismo di Vigilanza.

E' altresì possibile la revoca dell'incarico per il singolo componente, solo per ipotesi di giusta causa quali a titolo esemplificativo:

- coinvolgimento del membro OdV nella commissione di un illecito che consenta di porre in dubbio la sua professionalità e/o la sua diligenza;
- assenze reiterate, non giustificate, alle riunioni dell'OdV;
- violazioni dell'obbligo di segretezza e riservatezza in merito alle notizie acquisite o ai dati aziendali rilevati nel corso dell'attività.

Sulla sorveglianza in merito alle suddette ipotesi di revoca e/o decadenza dei membri OdV provvede l'organo di vertice della società Consiglio di Amministrazione che è deputato ad intervenire prontamente; le decisioni assunte saranno quindi oggetto di comunicazione (a soli fini informativi) anche all'Assemblea dei Soci.
Oltre ai casi di decadenza e revoca, la cessazione dell'incarico può avvenire anche nelle ipotesi di :

- rinuncia da parte del componente dell'OdV;
- scadenza dell'incarico senza rinnovo dello stesso.

Per i casi di rinuncia o scadenza si prevede che il membro OdV rimanga in carica, salvo diverse previsioni, sino alla nomina dei nuovi componenti ove risulti compromessa la funzionalità dell'organo.

9.3 Regolamento di funzionamento

A seguito del proprio insediamento l'Organismo di Vigilanza dovrà provvedere ad approvare un proprio regolamento che vada a disciplinare le modalità di svolgimento della attività. In particolare dovranno essere osservate le seguenti regola generali:

- le riunioni da svolgersi nel corso di un anno non possono essere in numero inferiore a quattro e distribuite con cadenza tendenzialmente trimestrale.

  Le riunioni potranno comunque tenersi nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione, l'eventuale delegato alla gestione del Modello, o l'Assemblea dei Soci ne facciano richiesta, oppure quando la maggioranza dei membri ne facciano richiesta;
- le decisioni verranno assunte con deliberazioni a maggioranza dei membri; in caso di parità avrà prevalenza il voto del Presidente;
- deve essere prevista la modalità di convocazione delle riunioni nonché lo strumento di comunicazione da e verso la società (con preferenza da accordare al mezzo mail elettronica).
- devono essere espressamente richiamate e accettate le regole del Modello dedicate alle ipotesi di ineleggibilità, decadenza, revoca e cessazione dall'incarico.

9.4 Compiti dell'organismo

Secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 231/01 ed in particolare per quanto disposto dall'art. 6, l'OdV deve provvedere alle seguenti attività principali:

- verificare l'adeguatezza del Modello in relazione ai reati da prevenire e verificare la sua effettiva applicazione, con particolare riguardo alle regole in esso richiamate e costituenti le procedure e i protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili;
- "curare l'aggiornamento del Modello"; cioè sorvegliare in ordine alla idoneità delle regole in esso stabilite proponendo se del caso eventuali aggiornamenti o revisione al fine di rendere il modello efficace in relazione ai reati da prevenire (si pensi a modifiche normative, ad eventi che mettano in luce l'inadeguatezza di alcuni presidi gestionali, a violazioni ai protocolli o alle procedure, ecc.). L'attività di aggiornamento resta comunque di prerogativa della società.
- controllare ed eventualmente sollecitare lo svolgimento di adeguati momenti informativi e formativi in relazione alla conoscenza delle regole e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/01 (Modello e Organismo di Vigilanza) posti in essere dalla società, sia per i dipendenti già in forza, sia per i neoassunti.
- provvedere ad ogni verifica, anche a mezzo di sopralluoghi nei reparti e senza preavviso, in ordine al corretto adempimento delle regole stabilite all'interno del sistema Modello Organizzativo; a tal fine è garantita piena libertà all'OdV di accesso alla documentazione societaria (senza necessità di autorizzazione) che ritenesse essere necessaria. È altresì

  garantita all'OdV la possibilità di convocare e intervistare ogni funzione societaria che ritenesse opportuno sentire a valle di segnalazioni, violazioni o al solo fine di riscontrare il corretto funzionamento delle regole del Modello;
- segnalare e quindi richiedere eventuali interventi (correttivi e/o sanzionatori) in caso di accertate violazioni alle regole del Modello;
- provvedere ad ogni approfondimento di analisi valutato necessario anche a mezzo di specifici interventi consulenziali;
- ricevere e trattare con riservatezza le segnalazioni e le informazioni aventi ad oggetto temi legati alle attività sensibili 231;
- provvedere a relazionare, secondo le scadenze disposte, al Consiglio di Amministrazione in ordine all'andamento dell'attività di vigilanza con particolare riguardo alle criticità riscontrate e alle proposte di intervento.

9.5 Flussi informativi e OdV

Informazioni verso l'OdV

- Con riguardo al Modello Organizzativo, l'OdV deve essere portato a conoscenza di tutta la documentazione che costituisce il documento Modello, con particolare riguardo alla parte speciale e alle regole ivi riportate.
- L'OdV deve essere messo in condizione di ricevere o di accedere a quanto prescritto all'interno della parte speciale secondo le scadenze riportate.
- Ogni segnalazione o accadimento che ponga in luce un discostamento dalle regole del modello deve essere prontamente comunicata all'OdV; si precisa che questo è tenuto a trattare l'informazione in forma riservata senza che il segnalante possa subire alcun pregiudizio in ragione della segnalazione effettuata. Allo scopo sono richieste segnalazioni in forma scritta (preferibilmente non anonime al fine di facilitare i riscontri necessari).

E' disposta quindi la possibilità di comunicare con l'Organismo di Vigilanza attraverso l'invio presso la sede della società di lettera (con posta ordinaria o raccomandata) in busta chiusa destinata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Limonta spa

In via alternativa, al fine di adempiere agli ulteriori requisiti imposti dalla Legge 179/2017, la società ha provveduto ad implementare un altro canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatica, la riservatezza dell'identità del segnalante che intenda presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo della società di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si tratta in particolare di un indirizzo mail, allocato su server esterni alla società, che è in grado di garantire la tutela del dipendente, la sicurezza della segnalazione e la totale riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. L'indirizzo è accessibile da qualsiasi dispositivo (smartphone, pc, tablet), ed è raggiungibile accessibile attraverso l'utilizzo di qualsiasi indirizzo di posta (ai fini della riservatezza è comunque consigliabile utilizzare un indirizzo di posta mittente privato).

Indirizzo mail OdV: odv_limonta@starsis.it

La società, in applicazione delle disposizioni normative, vieta atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei soggetti che effettuino una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'OdV è tenuto alla raccolta e archiviazione delle comunicazioni ricevute; l'accesso a tale materiale è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Deve essere garantita

piena riservatezza rispetto a quanto comunicato e archiviato; sono fatti salvi i casi in cui rendere nota la notizia risulti indispensabile ai fini dello svolgimento della attività dell'Organismo o nei casi in cui ciò sia richiesto dalla legge.

L'OdV deve altresì essere messo al corrente rispetto a (elenco esemplificativo):

a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi ispettivi che possano avere anche solo indirettamente attinenza con una violazione delle regole stabilite nel Modello Organizzativo;
b) avvio di indagine o procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/01;
c) sanzioni emesse in ragione di violazioni concernenti materie disciplinate dal Modello Organizzativo
d) notizie di contenziosi instauratisi in riferimento a materie riguardanti quelle disciplinate dal Modello Organizzativo;
e) procedimenti di rilievo disciplinare in relazione a violazioni alle materie regolate dal Modello Organizzativo;
f) notizie riguardanti particolari accadimenti quali: infortuni, incidenti, ecc..;
g) ogni evidenza e informazione circa modifiche organizzative che abbiano significativo impatto sulle materie disciplinate dal Modello (es. individuazione di un delegato del D.L., cambio del Medico, apertura nuovo stabilimento, ecc..)

Informazioni dall'OdV verso la società

a) L'Organismo di Vigilanza deve provvedere ad informare l'organo di vertice della società in ordine all'attività svolta nel periodo di riferimento; in particolare, con cadenza almeno annuale oppure semestrale a richiesta della società, provvederà a relazionare il Consiglio di Amministrazione sul complesso di analisi svolte e notizie acquisite nel corso della sorveglianza;
b) quanto ai report periodici (che seguono le singole riunioni dell'organismo) dovrà provvedersi alla trasmissione formale nei confronti del Consiglio di Amministrazione e della figura eventualmente incaricata dal medesimo Consiglio alla ricezione dei verbali (delegato al Modello Organizzativo);
c) l'OdV provvederà altresì ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione e la eventuale funzione delegata, ogni qualvolta ne rilevi la necessità (senza dover attendere le riunioni pianificate o le relazioni periodiche).

d) con cadenza annuale è prevista una riunione dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione, l'eventuale delegato al Modello Organizzativo e il Collegio Sindacale;

e) nel caso in cui le difformità riscontrate coinvolgano i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare direttamente il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci.

10. I principi del Codice Etico

Il Codice Etico ed i principi in esso stabiliti rappresentano i valori fondamentali su cui si fonda la società; esso costituisce parte integrante del presente Modello e pertanto la società provvede alla relativa diffusione presso tutti i soggetti interessati e alla messa a disposizione di strumenti per la sua conoscenza, applicazione e attuazione, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso d'inosservanza (in accordo con le disposizioni in materia di rispetto degli obblighi per i prestatori di lavoro, di cui all'art. 2104 del Codice Civile).
Le violazioni al Codice Etico, così come quelle del presente Modello, potranno essere sanzionate secondo la normativa disciplinare richiamata di seguito (comunque in applicazione del CCNL vigente).
Il codice è impostato nell'ottica di regolamentare i principi di comportamento e d'azione che devono governare l'attività di ogni amministratore, dirigente ed ogni dipendente e collaboratore della Società, nonché orientare i comportamenti di fornitori, consulenti e clienti nei reciproci rapporti.

10.2 Destinatari

Il Codice Etico si rivolge a coloro 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 *(art. 5 comma 1 lett. a) D.Lgs. 231/01)*.

  Rientrano in questo elenco tutte le funzioni aziendali che gestiscono o controllano la società, ivi compresi i componenti del Collegio sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e la società di revisione;

- sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente paragrafo. Rientrano in questo elenco tutti i lavoratori subordinati, indipendentemente dalla tipologia contrattuale in essere e più in generale tutti coloro che svolgano un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione societaria
- pur non avendo un contratto di lavoro subordinato con la società, operino a nome o per conto o comunque nell'interesse della società. Rientrano in questo elenco ad esempio collaboratori, agenti, rappresentanti;

- sono terzi all'organizzazione e costituiscono la catena di fornitura della società (compresi i consulenti) o la clientela della società medesima.

E' fatto quindi esplicita richiesta a tutti i suddetti destinatari di astenersi dall'infrangere i principi e le regole stabilite nel codice e di informare prontamente i superiori, gli organi direttivi o l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui riscontrino violazioni a quanto in esso contenuto.

10.3 I principi del Codice Etico

GESTIONE DEGLI AFFARI IN GENERALE
Il comportamento nella gestione degli affari da parte di Dipendenti e Collaboratori deve essere improntato alla massima correttezza, trasparenza, chiarezza e rispetto della legalità, cosicché chiunque abbia rapporti con Limonta sia in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli dei propri interessi.
Non sono ammesse condotte che risultino non conformi a questi principi, neppure – e soprattutto – qualora l'autore di tali condotte invochi a sua giustificazione l'aver agito nell'interesse di Limonta.
Le relazioni commerciali devono essere coerenti con le politiche del Gruppo.
Non sono ammesse libere letture o personali interpretazioni delle regole di comportamento del presente Codice Etico nei rapporti d'affari.

CONFLITTO DI INTERESSI
Le persone devono evitare situazioni in cui i loro interessi entrino in conflitto con gli interessi delle Società. A titolo esemplificativo e non esaustivo le situazioni che possono
causare conflitto di interessi sono:

- *la partecipazione a decisioni che riguardano affari con imprese, società od enti in cui il Dipendente, Collaboratore, partner o loro familiari abbiano interessi;*
- *l'utilizzo del nome "Limonta" per l'ottenimento di vantaggi personali;*
- *l'effettuazione di operazioni speculative basate su informazioni interne riservate.*

RISPETTO DELLE DIVERSITA'
Limonta ha costruito il proprio successo nei Paesi in cui opera offrendo ai suoi Dipendenti e Collaboratori opportunità di crescita, di innovazione e di sviluppo professionale e culturale ispirati ai principi di integrità e trasparenza.
Per questo motivo nel Gruppo non sono ammesse disparità di trattamento legate a sesso, credenza religiosa e cultura di appartenenza, in quanto ciascun individuo deve essere valutato esclusivamente rispetto al proprio agire all'interno del suo ruolo e mansione.
È altresì necessario che tutti coloro che interagiscono con Limonta mantengano un comportamento che sia condiviso e rispettoso della civile convivenza, in ossequio ai principi ispiratori del presente Codice Etico.

INIBIZIONE DEL LAVORO MINORILE
Limonta vieta ai propri Dipendenti e Collaboratori di instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino minori di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalla legge italiana o dalle normative del luogo in cui la prestazione è erogata.

TUTELA DELL'AMBIENTE

Limonta promuove azioni che possano garantire uno sviluppo sostenibile e la salvaguardia dell'ambiente, impegnandosi ad incorporare miglioramenti innovativi nei prodotti e servizi atti a diminuire l'impatto ambientale e sostenere il territorio in cui opera.

Limonta adotta per il proprio sito di Costa Masnaga il sistema di gestione certificato secondo lo standard ISO 14001.

Dipendenti e Collaboratori sono quindi vivamente invitati a sviluppare una conoscenza approfondita delle tematiche di sviluppo globale sostenibile ed a prendere iniziative a tutela dell'ambiente nella propria vita quotidiana, nella società e sul luogo di lavoro, collaborando attivamente con Limonta alla corretta implementazione dei progetti e delle azioni promosse a tutela dell'ambiente.

Dipendenti e Collaboratori sono inoltre tenuti a:

- *contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;*
- *valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;*
- *conformemente alla propria formazione ed esperienza - nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti - non adottare comportamenti che potrebbero recare danno all'ambiente;*
- *adottare misure volte alla prevenzione della produzione di rifiuti ed alla riduzione della loro nocività;*
- *assicurare la tutela del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee.*

SVILUPPO SOSTENIBILE

L'azienda interpreta le sfide globali della sostenibilità definendo azioni concrete e distintive ed allineando le proprie strategie ed attività operative ai principi universali per il rispetto dei diritti umani, alle regole del lavoro, alla salvaguardia dell'ambiente e alla tutela della comunità.

Il mondo del business dispone oggi di nuovi e strutturati modelli per guidare le priorità strategiche e gli sforzi verso la società e l'ambiente. L'Azienda decide dunque di impegnarsi in modo responsabile e trasparente nella promozione attiva dello sviluppo sostenibile e sintetizza la sua visione e missione nel Manifesto Limonta per il Tessile 100% Sostenibile.

L'Azienda crede che Il benessere di tutti i suoi stakeholder sia parte del valore aggiunto dei prodotti e servizi che offre e dei processi che gestisce.

RAPPORTO CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE

Nello svolgimento delle proprie funzioni, le persone si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte ispirate sempre alla trasparenza e ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società ed in conformità con le leggi nazionali ed internazionali in materia di lotta alla corruzione.

Tra queste, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, si ricordano:

- *la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali;*

- *la Convenzione dell'ONU di Merida;*
- *Il Foreign Corrupt Practices Act "FCPA" Americano,*
- *L'UK Bribery Act del Regno Unito.*

Le funzioni aziendali espressamente delegate o munite di specifica procura sono autorizzate a rappresentare Limonta nelle relazioni con gli interlocutori istituzionali italiani ed esteri con i quali vengono a contatto in ragione dello svolgimento della propria attività.
La trasparenza e la correttezza nella gestione dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche italiane o estere ha l'obiettivo di garantire che non si verifichino situazioni in cui i Collaboratori della Società si trovino a promettere od offrire direttamente o indirettamente denaro o altre utilità ad esponenti delle Autorità Istituzionali al fine di ottenere profitti o vantaggi per sé o per i soggetti che operano con Limonta.

RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI
L'obiettivo al quale Limonta tende con continuità è la soddisfazione dei bisogni e delle richieste provenienti dalla clientela.
Questo obiettivo impone la ricerca continua dell'eccellenza nei rapporti con i Clienti, raggiungibile solo attraverso il rispetto dei valori etici e delle procedure aziendali che da essi derivano.
In particolare Dipendenti e Collaboratori devono:

- *osservare scrupolosamente la normativa vigente e le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i Clienti;*
- *adottare nel rapporto con i Clienti comportamenti oggettivi e trasparenti;*
- *osservare e rispettare nei rapporti di fornitura le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste;*
- *ispirarsi ai principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con i Clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.*

I Fornitori sono Partner importanti per Limonta e con essi la nostra Società deve mantenere rapporti rigorosamente improntati ai principi di correttezza e di lealtà.

I Fornitori, pertanto, devono essere individuati secondo parametri oggettivi che tengano conto della competenza, del rapporto tra qualità del bene e/o servizio offerto, nonché del grado di assistenza e di condivisione di obiettivi e aspettative aziendali.
Il contratto stipulato con i Fornitori deve basarsi su rapporti di estrema chiarezza e trasparenza evitando vincoli che comportino un'eccessiva forma di prevaricazione e/o dipendenza.

RAPPORTI CON I CONCORRENTI
Limonta crede che un mercato moderno e libero possa considerarsi tale solo se esiste un grado apprezzabile di concorrenza leale.
I Concorrenti fanno parte del complesso delle variabili esogene che un'azienda evoluta deve contemplare nelle scelte e strategie che andrà a definire per il suo sviluppo.
A tale scopo Limonta si impegna a rispettare i principi della concorrenza leale sanciti dalle normative nazionali e comunitarie e ad osservare le seguenti regole fondamentali:

- *le decisioni su prezzi, termini e condizioni di vendita, strategie commerciali e di marketing devono essere assunte in modo indipendente ed in linea con le condizioni di mercato, i costi di produzione e nel rispetto delle strategie di Limonta.*
- *non sottoscrivere accordi con fornitori che possano influenzare o compromettere con il loro comportamento commerciale la libera concorrenza nel mercato in cui Limonta opera;*
- *non adottare comportamenti il cui scopo primario od esclusivo consista nell'ostacolare un Concorrente;*
- *non chiedere mai ai nostri Collaboratori di rivelare informazioni sui loro ex datori di lavoro, clienti o partner professionali qualora tale rivelazione possa violare gli obblighi di riservatezza e di correttezza sottoscritti in precedenza ed ancora validi.*

TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE
Le informazioni riservate relative ai dati, alle strategie, ed agli obiettivi aziendali non devono essere acquisite e divulgate ad estranei al nostro Gruppo.
Sono da considerarsi informazioni riservate anche quelle relative ai prodotti, al loro sviluppo, ai processi produttivi, alle strategie ed alle condizioni commerciali, alla clientela, alla partnership, al know-how tecnologico e industriale, alle operazioni finanziarie, ai risultati operativi, agli investimenti, ai progetti ed alla documentazione tecnica, ai piani di marketing, agli elenchi dei Fornitori ed ai prezzi d'acquisto, agli aspetti logistici, alle soluzioni informatiche e a quant'altro faccia parte del patrimonio delle conoscenze per sviluppare il business dell'Azienda.
Le informazioni riservate ed i materiali che le persone utilizzano nell'ambito delle proprie attività lavorative sono di proprietà esclusiva di Limonta, che ne tutela la riservatezza e ne rivendica l'origine.
Limonta si impegna inoltre a proteggere le informazioni relative ai Dipendenti e Collaboratori, ottemperando sempre alle disposizioni imposte dalla legge sulla privacy ed evitando usi impropri.

ANTIRICICLAGGIO
I Dipendenti e i Collaboratori di Limonta devono adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.
Gli stessi sono tenuti a fare in modo che:

- *non vengano effettuati incassi/pagamenti per contanti;*
- *gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;*
- *le funzioni competenti assicurino il controllo dell'avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;*

- *sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo;*
- *siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;*
- *con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie ad una corretta due diligence.*

ANTICORRUZIONE

La presente disposizione si applica a tutti i Dirigenti, Funzionari, Dipendenti e Collaboratori del Gruppo Limonta. In alcuni Paesi le leggi e i regolamenti locali possono essere più rigorosi dei principi enunciati nella presente Policy. In tale caso, vengono applicate le normative più restrittive previste dal Paese in questione.

È contro i valori morali ed il presente Codice Etico elargire, direttamente o indirettamente, od offrire qualsiasi oggetto di valore ad un funzionario di un ente della Pubblica Amministrazione o ad una persona privata nel tentativo di procurarsi o mantenere in essere affari o altri vantaggi per Limonta.

Le persone non devono corrompere e non devono utilizzare intermediari quali agenti, consulenti, distributori o qualsiasi altro partner commerciale per commettere atti di corruzione.

Limonta non distingue tra funzionari pubblici e persone private in materia di corruzione: la corruzione non è tollerata, a prescindere dallo status del destinatario.

Le liberalità e le donazioni possono essere effettuate solo se Limonta non riceve - né c'è la percezione che riceva - alcun beneficio tangibile in cambio. Ogni relazione con funzionari pubblici deve avvenire nel rigoroso rispetto delle regole e dei regolamenti a cui tali funzionari sono soggetti (ossia ogni regolamento, imposto dai datori di lavoro o vigente nel Paese dei funzionari in questione) e ogni beneficio elargito a un funzionario pubblico deve essere del tutto trasparente, adeguatamente documentato e contabilizzato.

I contributi alla politica non devono mai essere dati nell'ottica di un tornaconto diretto o immediato per Limonta e devono essere conformi a leggi, regolamenti e codici di settore vigenti.

TUTELA DELLA QUALITA' E DELL'IMMAGINE AZIENDALE

Una condotta non conforme ai valori etici del presente Codice posta in essere sia pure dal singolo può, di per sé, pregiudicare l'immagine e la reputazione dalla nostra organizzazione in Italia e all'estero.

Pertanto, ciascuna persona è tenuta con la propria condotta a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio aziendale ed in particolare alla tutela della buona reputazione di Limonta, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Limonta adotta, per il proprio sito di Costa Masnaga, la certificazione per la qualità e la gestione secondo lo standard ISO 9001.

TUTELA DEI BENI AZIENDALI

Ciascun Dipendente e Collaboratore è direttamente e personalmente responsabile della cura, protezione, efficienza, conservazione dei beni, sia materiali che immateriali, affidategli dall'Azienda per svolgere i propri compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi in modo proprio e conforme all'interesse aziendale.

È vietato l'uso e l'impiego dei beni aziendali, siano essi materiali o immateriali affidati ai Soggetti Destinatari per svolgere i compiti professionali, per fini personali non autorizzati.

Durante l'orario lavorativo sono altresì vietate attività estranee al contesto lavorativo.

A tal fine è fatto espresso divieto di utilizzare le risorse informatiche per scopi diversi da quelli consentiti dalle politiche di sicurezza aziendale o per condotte illecite.
In particolare, è vietato:

- *l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;*
- *la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;*
- *la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;*
- *l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;*
- *il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.*

Limonta vieta l'utilizzo di software non espressamente autorizzati o privi di licenza o di provenienza illecita.
I Dipendenti e i Collaboratori di Limonta, devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione della Società unicamente per fini aziendali.

PROPRIETA' INDUSTRIALE E INTELLETTUALE
Limonta rispetta la normativa in materia di marchi, brevetti e diritto d'autore. Non è quindi consentito l'utilizzo, a qualsiasi titolo di prodotti e/o semilavorati con marchi o segni alterati o contraffatti nonché la fabbricazione, la commercializzazione e la diffusione di prodotti già brevettati da terzi e sui quali le Società non vanta diritto o che riportano segni distintivi ingannevoli sull'origine, sulla provenienza o qualità del prodotto.
La tutela delle opere dell'ingegno è considerata di primaria importanza ed è pertanto fatto divieto di ogni abusiva diffusione, riproduzione, utilizzo, vendita, con qualsiasi scopo, per qualsiasi utilizzo e con qualsivoglia strumento.

IMPARZIALITA' NELLA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Limonta riconosce ad ogni persona un proprio valore distintivo per le sue capacità e potenzialità.
Le persone che operano in Limonta sono considerate una ricchezza ed un vantaggio competitivo. Nei confronti delle stesse l'Azienda è attenta a garantire un ambiente di lavoro che favorisca le migliori condizioni per lo sviluppo sia personale che professionale.
La Società ha il dovere di garantire imparzialità ed equità nella selezione, assunzione, formazione e gestione delle proprie risorse umane, offrendo pari opportunità professionali a tutte le persone e vietando condotte che possano apparire discriminatorie nei confronti di altri soggetti.
In particolare, la selezione del personale viene effettuata esclusivamente sulla base delle competenze, delle capacità professionali e delle attitudini dei candidati, rispetto ai ruoli e profili ricercati. In quest'ottica, Limonta procede alla selezione nel pieno rispetto del principio delle pari opportunità, senza discriminazioni di alcun genere ed evitando qualsiasi forma di favoritismo, clientela, concorrenza sleale.
Riteniamo che la diversità tra le persone, attraverso percorsi di confronto, apporti valore ai prodotti e servizi offerti ai nostri clienti e alle comunità in cui viviamo e lavoriamo.
Limonta si impegna dunque a promuovere misure, anche di natura organizzativa, atte a rimuovere gli ostacoli eventualmente esistenti alla piena valorizzazione delle diversità.
L'Azienda garantisce un ambiente di lavoro dove le persone non sono soggette a comportamenti sgraditi

- compresi comportamenti o linguaggio offensivo - e non sono sottoposte a un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo. Si intendono incluse comunicazioni scritte, elettroniche, verbali o atti fisici tra cui, a puro titolo esemplificativo, epiteti, insulti, stereotipi, scherzi e commenti degradanti o offensivi, contatto fisico indesiderato o inopportuno.

TUTELA DELLA SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE DI LAVORO
Limonta ritiene elemento importantissimo la diffusione della cultura della sicurezza.
L'Azienda s'impegna a ridurre i rischi per salvaguardare l'integrità fisica di tutti i suoi Collaboratori anche attraverso l'informazione e la formazione quali strumenti di responsabilizzazione e garanzia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nel rispetto delle prescrizioni della normativa applicabile.
La Società si impegna a tutelare la salute dei lavoratori, agendo affinché si prevengano condizioni di disagio, anche psicologico e contrastando altresì qualsiasi atteggiamento discriminatorio o persecutorio.
La Società crea delle funzioni preposte a monitorare e valutare che le condizioni ambientali siano nella norma, nonché conformi alle leggi vigenti in materia, adottando tutti gli strumenti ed i controlli necessari.
Limonta si impegna ad effettuare un'adeguata formazione, informazione ed addestramento in materia di sicurezza e salute, a sviluppare nei propri Collaboratori la consapevolezza di tutti i rischi connessi all'esercizio dell'attività lavorativa ed a promuovere comportamenti responsabili da parte di tutti.
Le persone in particolare devono:

- *prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui ricadono gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;*
- *contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;*
- *osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- *utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto nonché i dispositivi di sicurezza;*
- *utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;*
- *provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;*
- *segnalare immediatamente qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, nonché assicurare la massima disponibilità in caso di ispezioni e controlli da parte degli Enti preposti.*

L'integrità delle persone è per Limonta un valore fondamentale. Non sono in alcun caso e modo ammesse o tollerate molestie e/o atteggiamenti, sia espliciti che allusivi, che possano anche minimamente turbare la sensibilità, ledere la dignità, il rispetto e l'integrità, sia fisica che psicologica delle risorse umane.

STUPEFACENTI E BEVANDE ALCOOLICHE
Per garantire la sicurezza di tutti e dei luoghi di lavoro ciascuna persona deve rispettare le regole seguenti:

- *Sostanze stupefacenti e droghe: è fatto assoluto divieto di utilizzare sostanze stupefacenti e droghe sui luoghi di lavoro ed in ogni caso qualora tale assunzione - anche se precedente - possa interferire sulle sue condizioni psicofisiche;*
- *Bevande alcooliche: non è consentito assumere bevande alcooliche sui luoghi di lavoro ed in ogni caso qualora tale assunzione - anche se precedente – possa interferire sulle sue condizioni psicofisiche.*

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY
Le attività di Limonta richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati, documenti ed informazioni attinenti a negoziazioni, procedimenti, operazioni e contratti in cui la Società sia parte.
Le banche dati di Limonta possono contenere, inoltre, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy che non possono essere resi noti all'esterno e dati aziendali riservati.
Ciascun Dipendente e Collaboratore è quindi tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.
Tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati nell'esercizio delle mansioni lavorative appartengono a Limonta e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza la preventiva e specifica autorizzazione del superiore gerarchico o del referente aziendale.
Ciascuna persona deve:

- *acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni;*
- *conservare detti dati in modo tale da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;*
- *comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure prefissate da parte di Limonta ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;*
- *determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure interne;*
- *assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi;*
- *trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'azienda, dati, notizie ed informazioni di cui vengono in possesso, evitandone la diffusione o l'uso ai fini speculativi propri o di terzi.*

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.
Limonta si impegna inoltre a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai propri dipendenti e ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

FUNZIONI DI RIFERIMENTO
Ciascuna persona è tenuta a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione (anche tramite segnalazione di potenziali violazioni) e a suggerire eventuali proposte di miglioramento alle funzioni di riferimento.
Le funzioni di riferimento per l'applicazione del Codice Etico sono:

- *Risorse Umane, con il compito di promuovere la conoscenza del Codice all'interno del Gruppo, di recepire eventuali proposte di miglioramento ed assumere gli opportuni provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni del Codice da parte dei Dipendenti;*
- *L'Ufficio Acquisti, con il compito di promuovere la condivisione del Codice con tutti gli altri stakeholder e di sostenerne i principi in tutte le attività e relazioni con i fornitori.*

11. SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6, comma 2, lett. e), l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 e l'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 81/08 stabiliscono la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (ed in particolare le regole gestionali, procedure, istruzioni, ordini per il governo delle materie sensibili) di organizzazione, gestione e controllo, ed anche le disposizioni contenute nel Codice Etico societario.
La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.
L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.
Ai fini della sua efficacia, il Modello (comprensivo della parte disciplinare in oggetto sono affissi in luogo accessibile a tutti e pubblicati nella rete aziendale per garantirne la conoscenza da parte di tutti gli interessati).

11.1 Le condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL applicato in azienda, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, omissive o commissive, dolose o colpose, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto di responsabilità 231.
Si fa particolare riferimento alle regole stabilite dal Modello Organizzativo e da quelle da esso richiamate quali ad esempio le procedure, le regole, le istruzioni operative e i protocolli di governo delle attività, ed in generale tutto il sistema di gestione che governa le materie della sicurezza sul lavoro e della tutela ambientale.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si citano le seguenti condotte:

- violazione alle regole del modello o a quelle da esso richiamate, qualora la violazione determini un evento non grave, un incidente o una situazione di pericolo che coinvolga una o più persone (compreso l'autore della condotta);
- violazione alle regole del sistema di sicurezza sul lavoro o di tutela ambientale che determini l'irrogazione di sanzioni da parte degli enti di controllo o comunque la possibilità che venga contestata una responsabilità 231 della società;
- mancato rispetto delle regole del Modello o di quelle da esso richiamate che determini un evento grave ai sensi di legge o potenzialmente grave;
- mancato rispetto delle regole del Modello o di quelle da esso richiamate che determini la morte di una o più persone.

Si precisa che costituisce violazione del Modello Organizzativo societario, e pertanto sanzionabile secondo le norme disciplinari aziendali, ogni eventuale azione ritorsiva o discriminatoria indirizzata nei confronti dei soggetti che abbiano presentato, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni al Modello Organizzativo.

11.2 I Destinatari del sistema disciplinare

- **I Dipendenti**

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

- **Soggetti apicali**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione apicale intesa come, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, 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*.

Rientrano nella categoria sicuramente i soggetti a capo dell'organo amministrativo societario (Consiglieri di Amministrazione, direzione generale) nonché tutti coloro che siano collocati in una posizione di preminenza e sovraordinazione rispetto alle altre funzioni aziendali, quali ad es. il Datore di lavoro, il Rappresentante Legale le direzioni aziendali con poteri e responsabilità significative in materia di sicurezza sul lavoro ed in materia ambientale (sia attraverso contratto di lavoro subordinato, ad es. Dirigenti, sia con altro rapporto contrattuale quale procura, mandato, contratto di collaborazione).

- **Soggetti terzi**

Si tratta di tutti coloro che pur non rientrando nell'ambito dei soggetti di cui alle categorie precedenti, dipendenti o apicali, sono comunque tenuti al rispetto delle regole del modello, in particolare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori, consulenti);
- gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della società;
- soggetti che, come terzi, prestano una attività di controllo nell'ambito della società (es. Sindaci, OdV, società di revisione, etc.);
- i fornitori e i clienti.

11.3 Le sanzioni

Ai fini della determinazione della sanzione irrogabile, si terrà conto dei seguenti elementi di qualificazione:

- la gravità del fatto occorso o della condotta posta in essere;
- la tipologia della violazione;
- la reiterazione nel tempo della condotta;
- l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Le sanzioni nei confronti dei dipendenti

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi previsti dall'articolo 2104, comma 2 c.c., obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.
Come sopra meglio specificato, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della società costituisce sempre illecito disciplinare.
Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL applicato in azienda.
I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalla procedura di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.
Qualora sia accertata la commissione di una violazione al Modello saranno applicate le sanzioni previste dai contratti collettivi applicati, **da intendersi qui integralmente richiamate**.

- Divisione ARREDAMENTO LOMBARDO: CCNL tessile abbigliamento moda

- Divisione WALL: CCNL per le aziende esercenti l'industria della carta e cartone, della cellulosa, pasta legno, fibra vulcanizzata e presfibra e per le aziende cartotecniche e trasformatrici della carta e del cartone

- Divisione LIMONTA 1: CCNL tessile abbigliamento moda; settori industrie della gomma, cavi elettrici e delle materie plastiche

- Divisione LIMONTA 2: CCNL tessile abbigliamento moda; settori industrie della gomma, cavi elettrici e delle materie plastiche.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della irrogazione della sanzione.

Le sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'organo amministrativo di vertice, l'Organismo di Vigilanza (o altro soggetto preposto al controllo) dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il collegio sindacale e l'Assemblea dei Soci. I soggetti destinatari dell'informativa dovranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, per esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello
- revoca dell'incarico.

Qualora gli amministratori risultino legati alla società da un rapporto di lavoro da dipendente o dirigente si procederà, oltre che all'irrogazione delle sanzioni predette, anche a quelle previste per i dipendenti o i dirigenti.

Nel caso in cui sia accertata la commissione di una delle violazioni da parte di un soggetto apicale legato alla società da un contratto da Dirigente, saranno irrogate le sanzioni previste dal CCNL di riferimento applicatogli, in accordo con la procedura di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Qualora la violazione sia contestata ad un altro soggetto apicale troveranno applicazione, in quanto

compatibili, le sanzioni previste per l'organo amministrativo di vertice, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico o la risoluzione del contratto in essere.

Le sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano i soggetti deputati alle attività di controllo (OdV, Collegio Sindacale), troveranno applicazione le regole relative al procedimento nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice e l'irrogazione delle sanzioni quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico.

Rimangono altresì valide, in quanto applicabili, le regole stabilite nel presente modello al paragrafo *"Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione"* con riguardo ai membri dell'Organismo di Vigilanza oltre alle altre specifiche previsioni di legge.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti che prestino attività a nome o per conto della società, sulla base di contratti che non prevedono rapporto di lavoro dipendente (es. agenti consulenti, collaboratori, mandatari) troveranno applicazione le seguenti sanzioni:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell'incarico.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti terzi quali fornitori e clienti, si procederà all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle regole del Modello organizzativo e del Codice Etico, pena l'applicazione di penali contrattuali o risoluzione del rapporto intercorrente;
- l'applicazione di una penale (da stabilirsi contrattualmente in un ammontare percentuale sull'importo dovuto alla partner commerciale)
- la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Le imprese terze fornitrici in particolare sono chiamate a rispondere per la gestione della salute, sicurezza ed ambiente al codice etico, alle regole del Modello applicabili e ad operare pienamente per il raggiungimento dell'obiettivo della massima tutela della salute, sicurezza ed ambiente laddove operino per la società.

Allo scopo, nell'ambito dei rapporti con i soggetti terzi (fornitori e clienti), la Società inserisce apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

11.4 Tutela del soggetto segnalante

Con riguardo a segnalazioni circa potenziali condotte illecite rilevanti in particolare nell'ambito dei reati presupposto trattati all'interno del presente Modello Organizzativo della società Limonta spa (art. 25-septies, sicurezza sul lavoro e art. 25-undecies, ambiente), o comunque violazioni del Modello Organizzativo societario, si stabilisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.
A titolo esemplificativo sono da considerarsi vietati i licenziamenti ritorsivi o discriminatori, il demansionamento o trasferimento ritorsivo nonché qualsiasi sottoposizione del segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi sulle sue condizioni di lavoro.

Allo scopo, la società dispone che le sanzioni previste all'interno del presente capitolo dedicato alle "Sanzioni disciplinari" riguardanti i dipendenti, i soggetti apicali e i soggetti terzi, si applichino altresì, in ragione della gravità della condotta, a tutte le ipotesi in cui vengano violate le misure di tutela del segnalante.

Allo stesso modo, come previsto dalla legge di rifermento, le medesime sanzioni previste potranno essere irrogate altresì nei confronti dei soggetti (dipendenti, apicali o terzi) che con dolo o colpa grave effettuino segnalazioni che si rivelino infondate.

12 La informazione e formazione sul Modello

Come sopra accennato, la società promuove la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico e nel Modello.
Il Codice è pubblicato sul sito unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione.
Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita agli Esponenti Aziendali e ai Dipendenti; alle parti terze ne è trasmessa copia o è data indicazione del luogo ove è possibile procedere alla sua consultazione (sito internet).
E' quindi promossa la comunicazione e la formazione dei destinatari principali del Modello (compresi i neo-assunti) tenuto conto dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, con particolare riguardo ai temi di inquadramento della responsabilità amministrativa, ai principi del codice etico, alle attività sensibili e alle procedure-protocolli di governo delle attività.
Sul tema l'Organismo di Vigilanza controllerà promuovendo le necessarie attività informative/formative ritenute opportune.

13 L'aggiornamento del Modello Organizzativo

Il soggetto deputato in prima istanza a promuovere il lavoro di aggiornamento del documento Modello Organizzativo è l'Organismo di Vigilanza il quale sorveglierà sulle occorrenze eventualmente necessarie ed informerà il Consiglio di Amministrazione e le singole funzioni aziendali in merito alle attività da implementare, anche con riguardo ad eventuali regole gestionali (quali ad es. procedure, protocolli, istru-

zioni operative, ecc..).
Si specifica che le possibili modifiche che si rendessero necessarie potranno essere trattate direttamente dalla funzione delegata da parte del CdA, nel caso in cui le stesse non abbiano un impatto strutturale (come nel caso di modifiche alla parte generale); si pensi in particolare agli interventi sulle procedure e le regole gestionali per il governo delle attività a rischio.
In caso contrario il compito di adottare gli aggiornamenti richiesti spetterà all'organo amministrativo di vertice, il Consiglio di Amministrazione.

13 Storia delle revisioni

REV. 01, Dicembre 2020

***