

PARTE GENERALE

231.PG

Dati aziendali	
<i>Ragione sociale</i>	ANOXIDALL SPA
<i>Sede legale ed operativa</i>	VIA FORGARIA 2 - 33078 SAN VITO AL TAGLLIAMENTO Z.I. PONTE ROSSO

Tabella delle revisioni/aggiornamenti del presente documento		
Rev.	Data documento	Descrizione modifiche ed aggiornamenti
00	23/02/2022	Prima emissione
01	04/04/2022	Revisione reati ex art. 25-septiesdecies e art. 25-duodevicies
02	07/02/2023	Revisione modifica Governance aziendale (4.1)
03	31/07/2023	Revisione a seguito di nuovi assetti normativi

(*) Modello sviluppato ai sensi del Decreto Legislativo n° 231 del 8 giugno 2001 “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Organizzazioni e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”
“Attuazione dell’articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

Indice

1. PREMESSA	3
2. DEFINIZIONI	4
3. IL QUADRO NORMATIVO DATO DAL D. LGS. 231/01	4
3.1 La responsabilità amministrativa degli enti	4
3.2 Il ruolo dei Modelli organizzativi	6
3.3 Ambito territoriale di applicazione del Decreto	7
3.4 Normativa in caso di vicende modificative dell'Ente	7
3.5 Sanzioni a carico dell'Ente	8
3.6 Procedimento dell'accertamento dell'illecito	9
4. PRESENTAZIONE E POLITICA DELLA SOCIETÀ	9
4.1 La Governance della Società	10
4.2 Bilancio e utili	10
5. MODELLO, CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA ADOTTATI DA ANOXIDALL SPA	10
5.1 Introduzione	10
5.2 Motivazioni di ANOXIDALL SPA all'adozione del modello di organizzazione e gestione	11
5.3 Finalità del modello	11
5.4 Struttura del modello	12
5.5 Fasi di costruzione ed aggiornamento del modello	14
5.5.1 Fase 1: raccolta e analisi della documentazione	14
5.5.2 Fase 2: Mappatura delle attività e identificazione dei reati applicabili	14
5.5.3 Fase 3: Risk assessment	15
5.5.4 Fase 4: Definizione delle Parti speciali e delle Procedure	16
5.6 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento e l'implementazione del Modello	18
5.7 Modifiche ed integrazioni del Modello	18
5.8 Destinatari del Modello	19
6. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)	19
6.1 Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza	20
6.2 Requisiti dei componenti, cause di incompatibilità e responsabilità	20
6.3 Nomina, durata, compenso	21
6.4 Sostituzione, decadenza e revoca	21
6.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	22
6.6 Collaboratori	22
6.7 Funzioni e competenze dell'Organismo di Vigilanza	22
6.8 Poteri dell'Organismo di Vigilanza	23
6.9 Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari	23
6.10 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	24
6.11 Verifiche periodiche	25
7. SISTEMA DISCIPLINARE	25
8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE	26
9. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)	27

1. PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01 dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, ANOXIDALL SPA di seguito chiamata la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida sviluppate da Confindustria sul tema nella versione aggiornata a marzo 2014.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello organizzativo adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Il presente documento, comprensivo di ogni sua parte, sezione e allegato, nonché di ogni altro documento ivi espressamente richiamato, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito "Decreto 231") dalla Società.

Il modello costituisce il complesso dei principi, dei presidi organizzativi, dei protocolli decisionali, delle procedure, dei meccanismi di controllo e di ogni altra misura, adottati dalla Società al fine di impedire la commissione dei reati e degli illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa rinveniente dall'applicazione dei principi e delle regole di cui al Decreto 231.

Particolare attenzione è dedicata a quei reati e quegli illeciti che, tenuto conto della natura dell'attività e dei prodotti/servizi forniti/prestati dalla Società e delle relative modalità operative ed organizzative adottate, presentano un più alto livello di rischio.

La scelta di dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo si inserisce in un più ampio disegno strategico che vede nel controllo di gestione e nel controllo dei rischi operativi, legali e reputazionali un pilastro fondamentale del business model della Società e testimonia l'importanza che la Società attribuisce al rispetto della legalità e dell'etica negli affari.

A tal proposito, la Società adotta da tempo un complesso sistema di controlli, presidi organizzativi e protocolli decisionali volti ad indirizzare le condotte del personale dipendente e dei collaboratori verso il pieno rispetto delle leggi vigenti e delle normative interne.

A tale complesso di regole e presidi sovrintende il Codice Etico che identifica i valori etici fondamentali che tutto il personale della Società è tenuto a rispettare nello svolgimento delle proprie attività. Detto Codice è parte integrante del presente Modello.

Le finalità perseguite dalla Società con l'adozione del Modello sono duplici. Da un lato, esso costituisce il complesso strutturato e organico di misure di varia natura attraverso cui la Società si adopera al fine di prevenire e contrastare la commissione di reati ed illeciti amministrativi da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società, dall'altro, esso intende soddisfare i requisiti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto 231 affinché la Società possa risultare esimente da responsabilità amministrativa nel caso in cui un soggetto legato in rapporto organico commetta, in violazione del Modello medesimo, un reato o un illecito amministrativo tra quelli rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231.

Inoltre, a seguito della modifica dell'art. 2086 c.c. operata dall'emanazione del Codice della Crisi e dell'impresa, la società intende adottare il Modello Organizzativo de quo al fine di adempiere all'obbligo

previsto di predisporre un efficace ed effettivo assetto organizzativo contabile e amministrativo ai fini della tempestiva rivelazione dello stato di crisi e dell'assunzione di idonee iniziative. In merito a ciò, si rileva come spesso, allo stato di crisi aziendale, si associa la commissione di alcuni tra i reati presupposto indicati dal D.lgs. 231/2001, ragion per cui le procedure e i presidi di controllo del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo possono essere utilizzate anche allo scopo di prevedere i segnali della eventuale crisi aziendale.

Il modello è stato redatto sulla base di un'attenta mappatura dei rischi che viene costantemente tenuta aggiornata al fine di tenere in debito conto ogni eventuale modifica nel contesto normativo di riferimento e delle modalità operative ed organizzative di realizzazione dei prodotti e prestazione dei servizi e delle attività della Società che possono determinare l'insorgenza di nuove aree di rischio ovvero l'innalzamento del livello di rischio già presente, richiedendo, pertanto, l'aggiornamento e/o integrazione del Modello.

Destinatari del Modello sono gli Organi Societari (Amministratori e Sindaci), dipendenti, mandatarî, procuratori, fornitori, agenti e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari.

2. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati, incluse le Parti speciali e le Procedure si utilizzano espressioni ricorrenti che vengono definite nell'allegato Glossario.

3. IL QUADRO NORMATIVO DATO DAL D. LGS. 231/01

3.1 La responsabilità amministrativa degli enti

A seguito di un processo avviato dall'Unione Europea, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti, siano essi persone giuridiche, società o associazioni, derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità, che non sussiste se gli attori del reato agiscono nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Ai sensi del citato articolo 5 del decreto, i soggetti potenzialmente esposti al compiere azioni di rilievo penale possono essere:

1. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (tali soggetti sono detti "apicali");
2. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono

previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento della società.

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati, detti reati presupposto (in seguito semplicemente Reati), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto. Nel tempo la lista dei Reati ha subito integrazioni e modifiche in forza di successive disposizioni normative. La lista aggiornata è riportata nell'Allegato "Lista dei reati presupposto" e può essere sintetizzata nelle seguenti tipologie di reato:

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 D. Lgs. 231/01)
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/01)
4. Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01)
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D. Lgs. 231/01)
6. Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)
7. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01)
8. Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01)
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/01)
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)
11. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01)
12. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01)
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25octies-1 D.Lgs. 231/01)
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01)
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01)
16. Reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01)
17. Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01)
19. Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies, D. Lgs. 231/01)
20. Frode in competizioni sportive (art. 25-quaterdecies, D. Lgs. 231/01)
21. Reati tributari (art.25-quinquidecies, D.Lgs. 231/01)
22. Contrabbando (art.25-sexiesdecies, D.Lgs. 231/01)
23. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, D.lgs. 231/01);
24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici(art. 25-duodevicies, D.lgs. 231/01)

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del Reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al Reato. A tale fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione dei Reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato. In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero

quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non si è dotato di un Modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo.

In quest'ottica, l'articolo 6 del Decreto stabilisce che l'ente non è chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi".

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un "organismo di vigilanza interno all'ente" con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del predetto modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

3.2 Il ruolo dei Modelli organizzativi

Da quanto visto nel paragrafo precedente, l'adozione di un Modello organizzativo è il requisito affinché l'ente possa essere esentato da responsabilità nel caso il proprio Personale apicale commetta un Reato. Affinché tale esenzione possa essere applicata, l'ente dovrà provare che:

1. l'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del Reato, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza), che nelle realtà di piccole dimensioni può coincidere con l'organo dirigente stesso;
3. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
4. i soggetti abbiano commesso il Reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il Reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale apicale, l'ente sarà responsabile del Reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza. Tale carenza sarà esclusa se l'ente avrà adottato, prima della commissione del Reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

In questo quadro normativo, i Modelli di organizzazione, al fine della prevenzione dei reati, devono:

Individuare le attività a rischio di reato;

Prevedere specifiche procedure per la prevenzione dei reati;

Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;

Prevedere obblighi di informazione all'organismo deputato al controllo sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;

Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Con l'entrata in vigore del Codice della Crisi e dell'impresa di cui al D. Lgs. 14/2019 , che ha innovato l'art. 2086 , secondo comma , c.c. con la previsione a carico dell'imprenditore di dotarsi di un assetto organizzativo, contabile e amministrativo idoneo a intercettare i segnali della crisi di impresa, i presidi e le procedure di cui al presente Modello rappresentano uno strumento ideale per gli scopi di autocontrollo previsti dalla norma ; l'effettività e l'efficacia del Modello nella gestione dell'impresa possono, inoltre, costituire elemento difensivo importante per l'amministratore che dovesse essere

chiamato a rispondere del proprio operato gestorio di fronte ai soci, ai creditori e all'Autorità Giudiziaria.

Con l'entrata in vigore del Nuovo Codice degli appalti di cui al D. Lgs. 36/2023, il legislatore, nell'elevare i limiti per l'aggiudicazione diretta degli appalti di servizi e di lavori, ha posto l'accento sui requisiti di affidabilità e trasparenza delle società partecipanti che potranno, quindi, utilizzare il presente Modello, il Codice Etico e il Sistema sanzionatorio allegato come documenti probanti i requisiti soggettivi della società, anche in ipotesi di esclusione dalla gara stessa (principio del c.d. self cleaning).

3.3 Ambito territoriale di applicazione del Decreto

Il Decreto prevede, inoltre, che l'Ente possa essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini del Decreto - commessi all'estero (art. 4 del Decreto), qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- Lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda nei confronti dell'ente;
- l'Ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- Il reato sia commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- Sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7,8,9,10 c.p.

3.4 Normativa in caso di vicende modificative dell'Ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale, che informa l'intera materia della responsabilità dell'Ente, stabilisce che "dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria" inflitta all'Ente "risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune".

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'Ente si applicano i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'Ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'Ente originario.

Per le sanzioni interdittive si è stabilito invece che esse rimangano a carico dell'Ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato, salva la facoltà per l'Ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria.

Il Decreto sancisce la regola che, nel caso di "trasformazione dell'Ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto".

Nel caso di operazioni di fusioni e/o scissioni, il Decreto prevede che l'Ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, "risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione". Al subentrare dell'Ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli Enti fusi consegue dunque un trasferimento della responsabilità in capo all'Ente scaturito dalla fusione.

Tuttavia, se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'Ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'Ente originario e non di quelle dell'Ente risultante dalla fusione.

Gli Enti collettivi beneficiari di un'operazione di scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute all'Ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Nel caso di un'operazione di cessione e/o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con l'Ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

La responsabilità del cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

3.5 Sanzioni a carico dell'Ente

Le sanzioni previste a carico dell'Ente, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati presupposto, possono essere rappresentate dal seguente prospetto:

#	TIPOLOGIE DI SANZIONI	
1	SANZIONI PECUNARIE	
	Entità	Da € 25.800,00 a € 1.549.000,00, secondo un sistema di quote di numero ed importo variabile (il valore minimo delle quote è di € 258,00, quello massimo di € 1.549,00).
	Criteri	Il numero e l'importo delle quote sono determinati tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, dell'attività compiuta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire ulteriori illeciti, delle condizioni dell'ente.
	Per ridurle della metà occorre	Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso. Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).
2	SANZIONI INTERDITTIVE	
	Entità	Da 3 mesi a 2 anni - per i reati corruttivi commessi da soggetti apicali le sanzioni vanno da 4 anni a 7 anni
	Criteri	Si applicano in aggiunta a quelle pecuniarie solo per i reati previsti, nei casi in cui l'ente abbia ricavato un profitto notevole ed il reato sia stato compiuto da soggetti apicali, da subordinati a causa di gravi carenze organizzative, o il reato sia reiterato.
	Tipologie	Interdizione dall'esercizio dell'attività Sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito Divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione Esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e revoca di quelli già eventualmente concessi Divieto di pubblicizzare beni e servizi
	Applicazione	Possono essere applicate durante il procedimento come misura cautelare.
	Conseguenze	Possono paralizzare lo svolgimento dell'attività dell'ente, fino alla rimozione dei vertici aziendali e al commissariamento dell'ente.

#	TIPOLOGIE DI SANZIONI	
	Per evitarle occorre	Risarcire integralmente il danno ed eliminare le conseguenze dannose o pericolose del reato, o operare comunque efficacemente in tal senso; Adottare e rendere operativo un MODELLO ORGANIZZATIVO idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (deve avvenire prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).
3	CONFISCA DEL PREZZO O DEL PROFITTO del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato.	
4	PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA di condanna su uno o più giornali e affissione nel Comune ove l'Ente ha sede principale, a spese dell'Ente.	

Come si può notare dal prospetto, viene individuata una sanzione base che si autodefinisce nel principio di corrispondenza tra danno arrecato e danno patito, evitando così che l'attività illecita possa - comunque - risultare vantaggiosa per l'Ente.

Alla sanzione base si applica un fattore moltiplicativo commisurato al grado di colpevolezza dell'Ente ed un fattore di riduzione rapportato al grado dei presidi preventivi messi in atto dall'Ente (*compliance programs*).

3.6 Procedimento dell'accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. Il processo nei confronti dell'Ente dovrà, per quanto possibile, restare unito al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente. L'accertamento della responsabilità dell'Ente, attribuito al Giudice penale, avviene mediante:

La verifica del reato presupposto;

L'accertamento in ordine alla sussistenza dell'interesse o vantaggio dell'ente alla commissione del reato da parte del soggetto apicale o suo dipendente;

La verifica circa l'idoneità del Modello organizzativo attuato.

Dall'ultimo punto si deduce che, a differenza di altri modelli di gestione (qualità, sicurezza, ambiente...), il Modello organizzativo ex. D.Lgs. 231/2001 sarà uno dei documenti esaminati in sede di processo penale.

4. PRESENTAZIONE E POLITICA DELLA SOCIETÀ

La società Anoxidall spa è presente sul mercato fin dal 1967, grazie all'intraprendenza del fondatore Umberto Re, che installa il primo impianto manuale di ossidazione anodica in Friuli Venezia Giulia e rappresenta un punto di riferimento nel trattamento superficiale di profili e componenti in alluminio in conto lavorazione e nella vendita diretta di un'ampia gamma di prodotti in alluminio e sistemi per l'edilizia. Il sito produttivo che si espande in una sede di oltre 7000mq e occupa più di 50 dipendenti, utilizza le tecnologie 4.0 altamente innovative e automatizzate più avanzate nelle lavorazioni di ossidazione anodica, verniciatura a polveri e sublimazione effetto legno. All'attività produttiva si affianca la progettazione di matrici a disegno, l'assistenza tecnica pre e post vendita, l'imballaggio dei prodotti e la consegna a domicilio. La tecnologia utilizzata è completamente controllata dal sistema informatico

centrale e capace di garantire standard elevati in termini di qualità e sostenibilità ambientale a cui l'azienda è particolarmente attenta. Per questo il controllo di qualità di Anoxidall interessa l'intero ciclo produttivo della lavorazione dei profili di alluminio e tutti i parametri fisico-chimici delle vasche di trattamento destinate a bagni acidi e alcalini, come ad esempio concentrazione, temperatura e tempi di trattamento, vengono monitorati automaticamente. Inoltre la società si è dotata di un impianto di aspirazione completamente automatizzato, di tipo orizzontale a circolo continuo con catenaria. Le tecniche di lavorazione bloccano le dispersioni, evitando l'emissione di polveri o elementi potenzialmente inquinanti nell'atmosfera. Infatti durante il processo di verniciatura le polveri in eccesso che non aderiscono alla superficie vengono recuperate grazie ai sistemi di filtraggio e riutilizzate nelle successive lavorazioni.

Anoxidall, infine, ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 9001/2015 rilasciata dall'Ente ICIM, con campo di applicazione che copre tutte le lavorazioni e attività aziendali di ossidazione anodica, verniciatura dell'alluminio e commercializzazione di profilati di alluminio per l'industria dei serramenti.

Nel 2022, la società ha ottenuto la certificazione 14001, rilasciata dall'Ente ICIM

Dal 2014, l'Anoxidall spa è socia della società Anoxidall Senegal srl.

4.1 La Governance della Società

La Governance prevista da Anoxidall spa comprende i seguenti organi:

Organo Amministrativo: il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società, senza eccezione di sorta, ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'assemblea. L'organo amministrativo si compone di un Consiglio di Amministrazione composto da 5 membri tra cui il Presidente del Consiglio di Amministrazione, , tre Consiglieri delegati e un Consigliere

Assemblea: organo con funzioni deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale (approvazione bilancio, nomina e revoca degli amministratori, nomina sindaci, determina compenso amministratori e dei sindaci e delibera sulla responsabilità degli amministratori e dei sindaci, modifiche dello statuto, nomina e sostituzione dei liquidatori, emissione di obbligazioni), con l'esclusione di competenze gestorie in capo all'organo amministrativo. Attualmente i soci sono 4
Collegio Sindacale composto da 5 membri

4.2 Bilancio e utili

L'esercizio sociale si chiude il 31 dicembre di ogni anno. Spetta all'Organo Amministrativo provvedere, entro i termini e con l'osservanza delle disposizioni di legge, alla compilazione del Bilancio ed alle conseguenti formalità.

Possono essere distribuiti esclusivamente gli utili realmente conseguiti e risultanti dal bilancio regolarmente approvato. Se si verifica una perdita del capitale sociale, non può farsi luogo a distribuzione degli utili fino a che il capitale non sia reintegrato o ridotto in misura proporzionale. Non è consentita la distribuzione di acconti sugli utili.

5. MODELLO, CODICE ETICO E LINEE DI CONDOTTA ADOTTATI DA ANOXIDALL SPA

5.1 Introduzione

Il Modello (costituito rispettivamente da Parte Generale e Parti Speciali) ed il Codice Etico sono due strumenti complementari ed integrati di cui:

1. Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da ANOXIDALL SPA per comunicare a tutti i soggetti cointeressati i principi di deontologia aziendale cui la Società intende uniformarsi e viene mantenuto pubblico su sito internet aziendale;
2. Il Modello risponde invece più specificatamente alle prescrizioni contenute nel Decreto e tende pertanto a prevenire quelle particolari tipologie di Rischi/reati previsti dal Decreto stesso;
3. Le Parti Speciali, contengono una raccolta dei più importanti principi guida e disposizioni specifiche destinati a tutti coloro (clienti, fornitori, professionisti, agenti) che agiscono, a vario titolo, per conto della Società.

5.2 Motivazioni di ANOXIDALL SPA all'adozione del modello di organizzazione e gestione

La Società ha ritenuto necessario adottare un "Modello di Organizzazione, Gestione e controllo" in linea con le prescrizioni del Decreto (di seguito "Modello o MOG"), in quanto operante in un settore particolarmente sensibile soprattutto in riferimento ai reati di natura colposa. Disponendo già di sistemi di gestione certificati, ha voluto tenere conto delle parti rilevanti di questi sistemi, completando il proprio Modello anche in relazione all'obiettivo della prevenzione dei reati 231, cosa che da soli i sistemi di gestione non possono assicurare.

ANOXIDALL SPA ritiene che l'adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione di tutti i dipendenti della Società medesima e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Clienti, Fornitori, Partners ecc., definiti anche nel loro assieme Destinatari).

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

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all'analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto e delle linee di indirizzo riportate nelle Linee Guida di Confindustria.

5.3 Finalità del modello

Il Modello predisposto da ANOXIDALL SPA si fonda sull'implementazione di un sistema di procedure organizzative, operative e di attività di controllo che nella sostanza individuano le aree/i processi di possibili rischi nella attività aziendale, con particolare riguardo a quelli che comportano un rischio reato ai sensi del Decreto, e definiscono un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai rischi/reati da prevenire tramite:

- i. un sistema normativo composto da un Codice Etico, che fissa le linee di orientamento generali, e da procedure formalizzate, tese a disciplinare in dettaglio le modalità per assumere ed attuare decisioni nei settori "sensibili";
- ii. un sistema di deleghe e di poteri aziendali che assicura una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- iii. un insieme di strutture organizzative coerenti tese ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una

giusta segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati;

Le procedure inoltre individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività potenzialmente a rischio reato e attribuiscono ad un Organismo di Vigilanza specifici compiti di controllo sull'efficacia e corretto funzionamento del Modello, sulla coerenza di quest'ultimo rispetto agli obiettivi e sul suo aggiornamento periodico.

Le finalità del Modello sono pertanto quelle di:

- i. prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illegali;
- ii. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di ANOXIDALLA SPA nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali e amministrative non solo nei loro confronti, ma anche nei confronti della Società;
- iii. ribadire che ANOXIDALL SPA non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico-sociali cui la Società intende attenersi.
- iv. dotare la società di un assetto di controllo contabile, amministrativo e organizzativo idoneo a intercettare i segnali della crisi aziendale e permettere la tempestiva attivazione delle procedure di definizione della stessa secondo i modelli legali previste dalle norme ed impedire, nel contempo, la commissione di reati naturalmente legati alle situazioni di patologia aziendale (reati societari e tributari in primis).

5.4 Struttura del modello

Il Modello si compone di una "Parte Generale", e di singole "Parti Speciali" suddivise per CATALOGO DI REATI. Le parti speciali sono mantenute documentalmente scisse dal modello generale per facilitare ulteriori aggiornamenti (anche di singole parti), che in questo caso possono riguardare rispettivamente o la parte generale o singole parti speciali.

In particolare, ai fini della parte speciale sono stati considerati tutti i reati astrattamente applicabili all'azienda, ancorchè di rischio basso.

Per motivi di sintesi di seguito vengono elencate per raggruppamento di famiglie di reato il cui valore di insieme è stato calcolato facendo la media dei valori relativi alla "significatività per l'azienda" sui reati applicabili di ogni singola famiglia, alle quali è stato attribuito un rischio ALTO, MEDIO e BASSO.

La valutazione del rischio per singolo reato, calcola come di seguito descritto, è presente nel documento Risk Assessment.

Famiglia di reato	Livello di rischio potenziale
Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24, 25 D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D. Lgs. 231/01)	BASSO

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1., D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati societari (art. 25-ter, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Reati di abusi di mercato (art. 25-sexies, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, D. Lgs. 231/01)	ALTO
Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies, D. Lgs. 231/01)	ALTO
Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, D. Lgs. 231/01)	MEDIO
Reati ambientali (art. 25-undecies, D. Lgs. 231/01)	BASSO
Reati transnazionali (L. 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10)	BASSO
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. 231/01)	BASSO
Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies D. Lgs. 231/01)	NON APPLICABILE
Frode in competizioni sportive (art.25-quaterdecies)	NON APPLICABILE
Reati tributari (art.25-quinquiesdecies)	MEDIO
Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25octies-1)	BASSO
Contrabbando (art. 25 sexiesdecies)	BASSO
Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies)	NON APPLICABILE
Riciclaggio di beni culturali, devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)	NON APPLICABILE

Quei reati o famiglie intere di reati che, in considerazione delle caratteristiche aziendali e dello specifico ambito di operatività di ANOXIDALL SPA presentano un basso rischio di commissione, valutato secondo un criterio probabilistico, vengono considerati nelle parti speciali del Modello e vengono in generale gestiti da disposizioni generali del Codice Etico o tramite altri presidi funzionali alla riduzione del rischio di altri reati di livello medio o alto.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di aggiornamento dello stesso. Infatti, la “Parte Generale” contiene la formulazione in principi di diritto e le diverse “Parti Speciali” analizzano i singoli processi rispetto alle fattispecie di reati previste dalla normativa che sono suscettibili di costanti aggiornamenti.

Inoltre, l’evoluzione legislativa - quale ad esempio una possibile estensione delle tipologie di reati che, per effetto di altre normative, risultino inserite o comunque collegate all’ambito di applicazione del decreto - potrà rendere necessario l’integrazione del Modello con ulteriori “Parti Speciali” o l’integrazione di parti speciali esistenti con ulteriori reati e misure di prevenzione degli stessi

In considerazione di quanto sopra, l’Organismo di Vigilanza provvederà a segnalare simili aggiornamenti sia della Parte Generale, in conformità con le nuove previsioni normative in materia, che delle singole “Parti Speciali”, anche con l’aggiunta di ulteriori nuove “Parti Speciali”.

È demandata all’Organo Amministrativo l’eventuale aggiornamento o integrazione del presente Modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, con ulteriori o riviste Parti Speciali relative a processi e reati che, per effetto di modifiche dell’attività aziendale o per effetto di ulteriori normative inserite o collegate nell’ambito di applicazione del Decreto, dovessero risultare, in futuro, concretamente realizzabili nella Società.

Il Modello si completa quindi con i documenti richiamati e rilevanti della Società, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, ai quali viene effettuato un rinvio recettizio.

5.5 Fasi di costruzione ed aggiornamento del modello

Il lavoro di realizzazione/aggiornamento del Modello consta di diverse fasi, improntate ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità di tutte le attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di quanto realizzato, nonché la coerenza con i dettami del D. Lgs. 231/2001.

5.5.1 Fase 1: raccolta e analisi della documentazione

Alla creazione e ad ogni aggiornamento del Modello Organizzativo, devono sempre essere presi in considerazione i seguenti documenti di riferimento (elenco esemplificativo):

atto costitutivo e statuto della Società;

visura camerale aggiornata;

deleghe e procure conferite ad amministratori e terzi;

regolamenti operativi e procedure formalizzate, con particolare attenzione ai documenti che regolano i rapporti interni alla Società (in particolare per quanto concerne il sistema di gestione qualità ISO 9001, e il sistema di gestione Ambiente 14001 e il regolamento aziendale);

sistema di controllo sulla sicurezza sul lavoro;

sistema di controllo ambientale;

eventuali procedimenti a carico della Società.

Tali documenti sono stati quindi esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell’operatività della Società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze e possono essere completati da interviste e analisi sul campo volte ad acquisire ulteriori elementi conoscitivi della realtà

5.5.2 Fase 2: Mappatura delle attività e identificazione dei reati applicabili

La fase precedente consente di catalogare tutti i processi aziendali, con particolare riferimento alle attività sensibili ai sensi del Decreto;

Ciascuna fase viene mappata per verificare la ripartizione di competenze all'interno dell'organizzazione e per analizzare la presenza dei meccanismi di controllo interno (presenza di procedure formalizzate, esistenza di deleghe, esistenza di controlli, ecc..).

Parallelamente, sulla base dell'attività svolta dall'azienda vengono identificati i reati applicabili nel concreto, escludendo quelli laddove la probabilità di accadimento è trascurabile e/o non sussistono concretamente i presupposti per un interesse o un vantaggio della Società.

I risultati dell'esame delle aree sensibili sono riportati nella "MAPPATURA PROCESSI AZIENDALI", e nell'"ELENCO REATI APPLICABILI"; in quest'ultima parte si individuano in particolare i reati applicabili rispetto a quelli non applicabili all'organizzazione.

5.5.3 Fase 3: Risk assessment

Viene fatta una prima valutazione del rischio reato per l'azienda nel suo complesso in cui vengono fatte le seguenti valutazioni:

- **L'applicabilità dei reati presupposto allo specifico processo:** in questo senso ciascun reato viene classificato in relazione alla possibilità che questo si verifichi. Astrattamente è improbabile che un reato non possa di fatto commettersi nell'ambito dell'organizzazione. Ai fini della valutazione di applicabilità si distinguono quelli che possono realmente compiersi in azienda (Applicabilità=SI), da quelli che con scarsa probabilità possono essere compiuti o che non hanno una prevedibile correlazione con l'interesse o il vantaggio della Società (Applicabilità=NO);
- **L'impatto** sull'azienda derivante dalla commissione del reato commisurato in funzione delle conseguenze per la società in termini di sanzioni pecuniarie e sanzioni interdittive.
- **La significatività del reato per la realtà aziendale:** tra quelli applicabili viene poi valutato un ulteriore livello di probabilità, stabilito in base alla significatività del reato per la realtà aziendale (basso, medio e alto) che viene desunto in base ai processi dell'azienda, alle competenze tecnico-organizzativo-amministrative in possesso del personale ed in base agli strumenti IT, macchinari ed attrezzature utilizzati, sulla base del quale si definisce di
 - o **significatività bassa** un reato che sebbene applicabile difficilmente porterebbe un vantaggio all'azienda
 - o **significatività media** un reato che probabilmente porterebbe un vantaggio all'azienda
 - o **significatività alta** un reato che senza dubbio porterebbe un vantaggio all'azienda
- **La probabilità di commissione del reato** calcolata sulla base dei presidi messi in atto dall'azienda, valutati proporzionalmente alla scala dimensionale della Società stessa. I sistemi di controllo identificati nella Mappa Processi sono:
 - o esistenza di deleghe / struttura organizzativa
 - o presenza / idoneità di procedure
 - o formazione e comunicazione
 - o segregazione di compiti
 - o controlli e tracciabilità delle operazioni.

Per ciascuna famiglia di reato vengono identificati i processi aziendali sensibili sulla base dei reati definiti applicabili, e vengono descritte le possibili modalità di commissione degli stessi, con esempi concreti e con alcune considerazioni circa l'applicabilità dei reati alla realtà aziendale di Anoxidall Spa.

Il **livello di rischio** finale, espresso con un valore numerico da 1 a 16, risulta quindi dalla combinazione di **impatto**, **significatività del reato per la realtà aziendale** e **probabilità di commissione**.

PARAMETRI per il CALCOLO DEL RISCHIO	Significatività del reato		0,5	0,8	1
	Probabilità	1	2	3	4
	Impatto	1	2	3	4

VALORI DI RISCHIO	1	2	3	4
	5	6	7	8
	9	10	12	13
	16			

La mappatura è stata eseguita secondo quanto indicato nelle Linee Guida di Confindustria, alle quali il Modello concettualmente si conforma.

Sulla base di quanto osservato nell'attività di analisi sopra descritta, e delle sue risultanze, sono stati, e verranno via via, individuate le procedure di prevenzione ossia le istruzioni operative che devono essere attuate per prevenire la commissione dei reati, descritte poi di fatto nella parte speciale.

5.5.4 Fase 4: Definizione delle Parti speciali e delle Procedure

Per ciascun processo per il quale siano state riscontrate attività a rischio, viene creata una o più Parte/i Speciale/i, in cui vengono indicati:

- Le famiglie di reato che possono interessare il processo;
- I principi generali applicabili al processo: ovvero quelle prescrizioni generali che devono essere osservate da tutti i coinvolti e a tutte le attività sensibili;
- Le funzioni aziendali coinvolte nella gestione delle attività sensibili;
- Le procedure specifiche applicabili al processo: sono le disposizioni speciali che disciplinano le varie attività a rischio/ processi sensibili. Ciascuna disposizione deve essere definita, attribuita a particolari funzioni, verificabile (documentata) per assicurare anche il controllo interno. Qualora vi siano regolamenti che disciplinano una particolare attività, viene fatto apposito richiamo;
- Controlli previsti dall'Organismo di vigilanza: rappresentano i principi generali del controllo dell'Organismo di Vigilanza sul Modello.

Le procedure del Sistema di Gestione Integrato, nell'ottica della sinergica integrazione con i protocolli 231, già contengono presidi di controllo atti a mitigare in maniera significativa il rischio di commissione di reati;

L'efficacia delle procedure è direttamente correlata ai principi base e ai sistemi di controllo preventivi presenti e attuati dalla Società, già analizzati in fase di valutazione del rischio. I presidi di controllo nello specifico sono:

1) Esistenza di deleghe / struttura organizzativa

Presenza di una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti tramite organigrammi, mansionari aziendali o assegnazione di incarichi, deleghe e procure. Il livello di formalizzazione degli incarichi e della struttura organizzativa deve essere adeguato non solo alla realtà aziendale (in funzione delle dimensioni ad esempio) ma anche alla natura delle attività e

dei processi interessati, con particolare riferimento all'ambito salute e sicurezza sul lavoro per il quale per legge è previsto un sistema di articolazione di nomine e deleghe che assicuri le competenze tecniche adeguate, nonché l'attribuzione di poteri e responsabilità per la gestione e la valutazione dei rischi inerenti la salute e sicurezza sul lavoro.

2) *Presenza / idoneità di procedure*

Devono essere previste disposizioni aziendali, procedure formalizzate e istruzioni operative idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

3) *Formazione e comunicazione*

Sono aspetti che devono coinvolgere i dipendenti nella loro generalità e devono riguardare non solo il Codice Etico e il Modello ma, in particolare, tutte le disposizioni interne a partire dalla gerarchia organizzativa i flussi comunicativi interni fino alle procedure operative delle specifiche mansioni. La comunicazione deve essere capillare, efficace, autorevole, chiara e dettagliata e deve essere garantito l'accesso a tutta la documentazione di riferimento, sia essa su supporto cartaceo o informatico. Parallelamente deve essere garantita l'attività di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonché quella sul Modello 231, monitorando la frequenza e la qualità del contenuto dei corsi e la necessità di eventuali aggiornamenti.

4) *Segregazione dei compiti*

La distribuzione delle responsabilità deve essere preventiva ed equilibrata e deve basarsi sul principio di separazione delle funzioni al fine di evitare commistione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle attività e responsabilità tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla una determinata operazione nelle attività sensibili.

I poteri autorizzativi e di firma, che devono essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società, devono essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

5) Controlli e tracciabilità delle operazioni

Ogni operazione deve essere registrata tramite adeguato supporto documentale (cartaceo o informatico) che permetta di risalire alle caratteristiche e alle motivazioni e anche a chi ha autorizzato, effettuato, registrato ed eventualmente verificato l'operazione stessa. Deve essere disciplinata la possibilità di cancellare o distruggere le registrazioni effettuate. La tracciabilità delle operazioni garantisce la possibilità di un sistema di controllo e supervisione delle operazioni sensibili che deve essere periodicamente svolto dalle funzioni competenti.

L'implementazione di un sistema di presidi deve essere commisurata all'organizzazione e alla dimensione aziendale. La Società deve tutelarsi adottando le componenti di controllo sopra elencate nella misura delle sue possibilità per il raggiungimento di un rischio accettabile per il quale "i costi" dei controlli attuati non siano superiori a quelli della risorsa da proteggere. Pertanto, questi strumenti preventivi, anche se non tutti adottati, devono integrarsi in un sistema organico nel quale la debolezza o la mancanza di una componente sia controbilanciata dal rafforzamento di un'altra in una forma di compensazione.

Per agevolare la reperibilità e consultazione delle parti costituenti il Modello, in allegato al presente documento è presente un ELENCO DOCUMENTAZIONE che elenca tutte le parti costituenti il modello, compresa la presente.

Inoltre, è previsto che si debba:

Aggiornare le Procedure in caso di modifiche organizzative o accertata inefficacia o introduzione di nuovi reati presupposto;

Portare le Procedure a conoscenza dei destinatari attraverso incontri di formazione e informazione.

5.6 Responsabilità per l'approvazione, il recepimento e l'implementazione del Modello

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario.

L'Organo Amministrativo ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato dalla Società. Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza dell'Organo Amministrativo della Società, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto disposto nei capitoli seguenti.

Le modifiche di singoli protocolli (procedure, codici comportamentali, regolamenti, ecc.) possono essere approvate dall'Organo Amministrativo e/o dai soggetti e dalle funzioni a ciò delegati in base al sistema di poteri vigente per tempo.

Sarà competenza dell'Organo Amministrativo attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organo Amministrativo deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli nelle aree aziendali sensibili (o "a rischio di reato"), anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine l'Organo Amministrativo si avvale:

dei responsabili di funzione in relazione alle attività sensibili dalle stesse svolte;

dell'Assemblea dei Soci, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sull'attuazione del Modello.

5.7 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente, le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse, come si è detto in precedenza, alla competenza dell'Organo Amministrativo di ANOXIDALLA SPA, coadiuvato dall'Assemblea dei Soci.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo:

l'inserimento di ulteriori Parti Speciali;

la soppressione di alcune parti del Modello;

la modifica dei compiti dell'Organismo di Vigilanza;

l'individuazione di un Organismo di Vigilanza diverso da quello attualmente previsto;

l'aggiornamento del Modello a seguito della riorganizzazione della struttura aziendale;

l'aggiornamento del Modello a seguito di modifiche normative riguardanti, in particolare, il D.Lgs. 231/01.

È riconosciuta all'Organo Amministrativo la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento:

di carattere specifico, anche in relazione alle proposte avanzate dall'Assemblea dei Soci circa il proprio ruolo di controllo, quali ad esempio:

- **integrazioni delle aree di attività sensibili nelle Parti Speciali del Modello già approvate dall'Organo Amministrativo e definizione degli opportuni provvedimenti operativi;**
- **modifiche alla lista delle informazioni relative ad atti ufficiali che devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV o all'Assemblea dei Soci.**

di carattere formale, quali, ad esempio, quelle che conseguono al mutamento di denominazione di alcune funzioni aziendali o all'accorpamento o separazione delle procedure previste nel Modello pur rimanendone invariato il contenuto nella sostanza.

5.8 Destinatari del Modello

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello sono:

gli amministratori e tutti gli organi sociali;

i Responsabili di Funzione;

tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti e i procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;

l'Organismo di Vigilanza.

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti Apicali sono responsabili in particolare di:

assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;

rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;

svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;

assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;

valutare anche la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del D. Lgs. 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con questi ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Nell'organigramma di funzionamento, il ruolo di Organismo di Vigilanza viene assunto da soggetto esterno opportunamente nominato dall'Organo Amministrativo.

Il Consiglio di Amministrazione avrà il compito di coadiuvare l'OdV nelle sue funzioni di vigilanza sull'efficace attuazione del Modello, secondo le linee guida delineate nel Regolamento dallo stesso OdV

predisposto al fine di disciplinare il funzionamento dell'Organismo medesimo, individuando, in particolare, poteri, compiti e responsabilità allo stesso attribuiti.

6.1 Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b del D. Lgs. 231/2001, "il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento".

L'Organismo di Vigilanza potrà adottare forma monocratica o collegiale. Laddove sia scelta la forma collegiale, sarà formato da due componenti, purché nel suo complesso lo stesso Organismo risulti dotato di quelle specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico. Nel caso il limite superiore sopra stabilito non permetta di disporre di adeguate competenze, si dovrà necessariamente ricorrere ad un numero maggiore di componenti.

La nomina e l'eventuale sostituzione dei componenti dell'Organismo è di competenza dell'Organo amministrativo.

L'OdV resta in carica per il periodo deliberato dall'Organo amministrativo o, in ogni caso, fino a revoca o dimissioni.

La composizione e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza devono essere divulgate formalmente nella Società. All'Organo amministrativo è dato potere di decretare la decadenza dell'OdV nel caso di incompatibilità e/o giusta causa.

6.2 Requisiti dei componenti, cause di incompatibilità e responsabilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico. Le caratteristiche possono essere riassunte come segue:

SPECIFICHE COMPETENZE PROFESSIONALI	Competenza sulle procedure interne, valutazione rischi, conoscenza processi aziendali
	Tecniche specialistiche proprie delle attività "ispettive" sui rischi principali dell'azienda
AUTONOMIA E INDIPENDENZA	Posizione gerarchica più elevata possibile
	Non attribuzione di compiti operativi
	Onorabilità, assenza di conflitti d'interesse e di relazioni di parentela con organi sociali/vertice
CONTINUITÀ D'AZIONE	Struttura specificamente dedicata all'attività di vigilanza sul Modello e legata alla continuità degli organi direzionali dell'azienda

La carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidata, ed in caso di membro incaricato decade, per incompatibilità e giusta causa in questi casi:

1. interdizione o inabilitazione, ovvero, una grave infermità che renda l'OdV non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'impossibilità a compiere il proprio lavoro per un periodo superiore ai sei mesi;
2. la sussistenza di circostanze tali da far venire meno i requisiti di autonomia e indipendenza richiesti dalla legge;
3. un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente modello;

4. una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, con particolare riferimento alla violazione della riservatezza della persona che abbia effettuato segnalazioni ai sensi della legge 179/2017 (c.d. Whistleblowing);
5. una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite il c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. D) del Decreto;
6. una sentenza di condanna, ancorché non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o incapacità di esercitare uffici direttivi;
7. l'esistenza di un rapporto di lavoro o da un rapporto di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero di rapporti di natura patrimoniale con la Società o alle società da questa controllate e/o partecipate, alle società controllanti e/o partecipanti che ne compromettano l'indipendenza.

Nel caso di nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza di un dipendente/collaboratore della società, valgono i medesimi requisiti, salvo quello previsto dal punto 7.

Risultano altresì condizioni ostative alla nomina di membro dell'OdV:

- controllare direttamente o indirettamente la Società, o esercitare sulla stessa una qualche forma di influenza;
- essere o essere stato, fino a 5 anni prima, Amministratore Delegato, membro del Consiglio di Amministrazione, Sindaco o Dirigente della Società o di società del medesimo gruppo o che eserciti sulla Società qualche forma di influenza;
- essere un socio o un amministratore della società incaricata delle attività di revisione;
- essere uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui ai punti precedenti.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

6.3 Nomina, durata, compenso

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con deliberazione dell'Organo amministrativo, restano in carica per il numero di anni disposto all'atto della nomina e possono essere riconfermati.

All'atto della nomina lo stesso Organo amministrativo assicura all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'Organismo nominati devono far pervenire all'Organo amministrativo la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

6.4 Sostituzione, decadenza e revoca

In caso di impedimento del componente, di durata superiore a tre mesi, lo stesso componente comunica all'Organo amministrativo l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la propria sostituzione.

La perdita di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità costituisce motivo di decadenza dalla carica. La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza è disposta, per comprovati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia, dall'Organo amministrativo. L'Organo stesso, nella riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'OdV, provvede altresì alla nomina di un sostituto. L'Organo amministrativo può intervenire decretando la decadenza dell'OdV in caso di gravi inadempienze dei suoi membri.

La risoluzione del rapporto di lavoro tra i lavoratori nominati quali componenti dell'Organismo e la Società comporta la decadenza dall'incarico.

6.5 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organo amministrativo assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse materiali ed umane necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso e, in ogni caso, gli garantisce l'autonomia finanziaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6 comma 1 lettera b) del Decreto, nei limiti stabiliti nell'atto di nomina.

6.6 Collaboratori

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi della collaborazione di personale dipendente della Società. I collaboratori interni, utilizzati dalla Società, nell'espletamento dell'incarico:

- rispondono gerarchicamente e funzionalmente, esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- non possono essere impiegati nelle verifiche riguardanti gli Uffici aziendali di provenienza;
- nello svolgimento del loro incarico godono delle stesse garanzie previste per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo può avvalersi anche della collaborazione di soggetti terzi dotati di requisiti di professionalità e competenza idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tutti i soggetti all'atto della nomina devono rilasciare all'Organismo di Vigilanza apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti già indicati nel precedente punto 7.2.

6.7 Funzioni e competenze dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- Vigilare sull'efficacia del Modello, verificando che i comportamenti posti in essere dai destinatari siano coerenti con le prescrizioni previste;
- Verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità di prevenire i comportamenti non voluti, rispetto ai protocolli previsti;
- Curare il necessario aggiornamento proponendo all'Organo amministrativo le necessità di correzioni ed adeguamenti;
- Gestire, in caso di rilevazione o di ricezione d'informazione relativa a presunte violazioni del Modello, la fase istruttoria del procedimento sanzionatorio secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per l'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'Organismo dovrà:

- Attuare un programma di vigilanza basato su specifici interventi mirati o programmati per verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello. Gli interventi sono eseguiti sulla base di un programma annuale che l'Organismo predispone autonomamente e sottopone all'attenzione dell'Organo amministrativo;
- Individuare le aree sensibili nel cui ambito possono essere commessi i reati rientranti nelle previsioni del Decreto ed interessa i responsabili di dette aree affinché predispongano e attuino apposite procedure per disciplinare le operazioni a rischio. In questo contesto esamina le procedure e segnala eventuali carenze o inadeguatezze delle stesse suggerendo le misure correttive;
- Avviare indagini interne nel caso sia segnalata, evidenziata o sospettata una violazione al Modello. In tale contesto eseguire l'attività istruttoria e, in presenza di accertate violazioni al Modello, informare tempestivamente l'Organo amministrativo per l'avvio del procedimento sanzionatorio;

- Attraverso “canali informativi dedicati”, raccogliere le informazioni necessarie per assicurare i flussi di comunicazione riguardanti le attività di competenza e le segnalazioni di violazioni al Modello;
- Proporre all’Organo amministrativo, con il supporto delle funzioni interessate, gli interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello che possano rendersi necessari in conseguenza di:
 - Modifiche organizzative;
 - Diversa attribuzione di poteri, deleghe e procure;
 - Nuove disposizioni di legge;
 - Risultanze delle verifiche effettuate;
- Promuovere, anche in collaborazione con le unità interessate, programmi di formazione e informazione per sensibilizzare tutti i destinatari interessati all’osservanza del modello e del Codice Etico;
- Attuare iniziative per fornire consapevolezza e conoscenza dei reati-presupposto, dei rischi, degli obblighi, delle procedure e sanzioni derivanti dall’applicazione del Modello;
- Presentare all’Organo amministrativo la relazione annuale sull’attività svolta, sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate, sulle segnalazioni ricevute nonché sugli esiti degli approfondimenti eseguiti.

6.8 Poteri dell’Organismo di Vigilanza

L’Organismo, per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- Ha accesso, senza limitazioni per i processi definiti sensibili dal Modello, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante ai fini delle predette verifiche;
- Può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di Vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l’assolvimento dei propri compiti;
- Può richiedere, a chiunque operi per conto della Società nell’ambito delle aree a rischio, ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

Da e verso l’Organismo di Vigilanza, per un corretto svolgimento delle funzioni, deve essere assicurato un adeguato flusso informativo bidirezionale, regolamentato da apposito protocollo che costituisce parte integrante del presente modello organizzativo e a cui questa parte fa specifico rimando.

6.9 Reporting dell’organismo di vigilanza nei confronti degli organi societari

L’Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti dell’Organo Amministrativo:

- comunicare, all’inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- relazionare, almeno annualmente, in merito all’attuazione del Modello da parte di Anoxidall Spa.

L’Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare periodicamente all’Organo Amministrativo in merito alle proprie attività.

L’Organismo di Vigilanza potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L’Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- a) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- b) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali al fine di:
- acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto b), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza nel più breve tempo possibile all'Organo Amministrativo della Società, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni che possono impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i vertici apicali dell'Azienda nonché l'Organo Amministrativo.

6.10 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento delle cause/disfunzioni che avessero reso eventualmente possibile il verificarsi del reato, devono essere trasmessi allo stesso tutte le informazioni ritenute utili a tale scopo, tra cui a titolo esemplificativo:

- da parte delle funzioni aziendali, le risultanze delle attività di controllo poste in essere dalle stesse, per dare attuazione ai modelli dalle quali emergono criticità;
- le anomalie o atipicità riscontrate dalle stesse funzioni;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/01;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D. Lgs. 231/01;
- le notizie, nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti, delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i prospetti riepilogativi degli appalti più rilevanti affidati a seguito di gare, o trattativa privata;
- le notizie relative a cambiamenti organizzativi;
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe;
- le significative o atipiche operazioni interessate al rischio;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio (es.: costituzione di "fondi a disposizione di organi aziendali", ecc.);
- le eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società.
- le eventuali segnalazioni di violazioni di norme, leggi, atti e del Modello e di altri regolamenti interni dell'azienda di cui al D.lgs. 24/2023 qualora l'ODV sia stato individuato quale canale di segnalazione interno dall'azienda

•

Inoltre, dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni altra informazione, di cui si è venuti a diretta conoscenza, proveniente sia dai dipendenti che da terzi, attinente la commissione dei reati previsti dal Decreto o comportamenti non in linea con il modello predisposto.

Le comunicazioni devono essere effettuate in forma scritta: dovranno essere inviate in busta chiusa e con dicitura strettamente riservata e indirizzate all'Organismo di Vigilanza di <NOME AZIENDA>, presso la sede legale della stessa oppure all'indirizzo e-mail dei membri dell'Organismo di Vigilanza che vengono pubblicati nell'apposita sezione sul sito aziendale e mantenuti aggiornati in caso di modifica dei membri.

L'Organismo di Vigilanza dovrà garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

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

Ulteriori dettagli sulle informazioni da fornire all'OdV e sulle modalità e responsabilità correlate ai flussi informativi è riportata nella parte Speciale del modello definita come "FLUSSI INFORMATIVI" a cui si fa espresso riferimento come parte integrante del presente Modello.

6.11 Verifiche periodiche

Le verifiche sul Modello saranno di due tipi:

- di diritto: oltre all'aggiornamento costante da parte dell'Organismo di Vigilanza procedere a una verifica dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da ANOXIDALL SPA;
- di fatto: periodicamente l'Organismo di Vigilanza verificherà l'effettività del Modello. Inoltre, sarà effettuata un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con interviste a campione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Vigilanza è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione delle Procedure e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico, nonché delle procedure operative aziendali che regolano il funzionamento dei processi "core" della Società. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge, infatti, al Personale Apicale, a tutto il personale dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare (a cui in questa parte si fa specifico rimando) e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

8. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La società promuove la conoscenza del Modello, delle relative procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i Destinatari che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo ed a contribuire alla specifica e puntuale attuazione dello stesso.

L'attività di formazione ed informazione deve assicurare che:

Il personale abbia ricevuto il Codice Etico della Società;

Il personale sia stato adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:

- I poteri organizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale), le procure, le linee di dipendenza gerarchica (organigramma), le procedure della Parte speciale;
- I flussi d'informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per assicurare una diffusione capillare del Modello e del Codice Etico sia all'interno che verso l'esterno, tali documenti sono pubblicati nel sito web aziendale. Per la diffusione del modello interna alla Società, è disponibile e periodicamente aggiornata una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all'argomento. In tale area sono disponibili, oltre ai documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante.

La Società, consapevole dell'importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello. Le attività d'informazione e formazione sono stabilite e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare, a seguito dell'approvazione della versione aggiornata del presente documento è prevista:

Una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forza allo stato circa l'adozione del presente documento;

La consegna, ai nuovi assunti, di un set informativo, contenente i riferimenti al Modello e alle relative Procedure, in conformità alle prassi aziendali adottate per altre normative, quali privacy e sicurezza delle informazioni;

La sottoscrizione da parte dei Dipendenti di un'apposita dichiarazione di presa conoscenza ed accettazione;

Una specifica attività di formazione pianificata con riferimento ai responsabili delle funzioni e dei servizi aziendali.

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori, consulenti e Partner sono fornite da parte delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Procedure del Modello.

9. SISTEMA DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (C.D. WHISTLEBLOWING)

In adeguamento della Direttiva UE 2019/1937 in materia di **tutela degli autori di segnalazioni** di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro il legislatore Italiano ha emanato il D.LGS. 24 DEL 16 MARZO 2023 con cui si richiede alle aziende che si siano dotate di modelli 231, di strutturare un **CANALE INTERNO DI SEGNALAZIONE**, chiamato anche WHISTLEBLOWING, che assicuri la **riservatezza** dei segnalanti nell'intero processo di gestione della segnalazione. Scopo del suddetto sistema è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e ad inculcare "una coscienza sociale" all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Il sistema **deve** prevedere "almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità" del segnalante.

In particolare, ai sensi del D. Lgs. 24/2023, deve essere previsto un canale di segnalazione interno all'azienda, formato da personale interno, specificamente formato e deputato alla raccolta e alla gestione delle segnalazioni. In caso di violazioni del sistema di segnalazione o in caso di mancata creazione del canale interno, sono previste sanzioni amministrative a carico dell'azienda e sanzioni disciplinari in capo ai soggetti autori delle violazioni del sistema di segnalazione.

Nei confronti dei soggetti che pongano in essere atti ritorsivi e intimidatori nei confronti dei soggetti segnalanti sono previste sanzioni anche all'interno del sistema sanzionatorio del presente Modello.

Il sistema di Whistleblowing strutturato dalla Società, nonché le modalità e i recapiti per poter fare le segnalazioni sono illustrati nell'allegato 231.PG-**All.06** *Procedura di segnalazione-Whistleblowing*.