



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

Rev.	Descrizione	Approvato
00	Adozione	Approvato dal CdA in data 27/11/2015
01	aggiornamento	Approvato dal CdA in data 20/12/2018
02	aggiornamento	Approvato dal CdA in data 24/04/2020
03	aggiornamento	Approvato dal CdA in data 05/05/2023
04	aggiornamento	Approvato dal CdA in data 28/02/2024
05	aggiornamento	Approvato dal CdA in data 30/01/2025

INDICE

INDICE.....	2
DEFINIZIONI.....	4
STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO	8
PARTE GENERALE.....	9
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.....	9
1.1. La responsabilità da reato degli enti.....	9
1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto.....	9
1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità.....	13
1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo.....	14
1.5. Le sanzioni	15
2. Lumson S.p.A.: la Società e il suo sistema di <i>corporate governance</i> e di controllo interno.....	18
2.1. La Società	18
2.2. Il sistema di <i>corporate governance</i>	18
2.3. Il sistema di controllo interno	18
2.4. Gestione delle risorse finanziarie.....	20
3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello	21
4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi ..	23
5. L'Organismo di Vigilanza	24
5.1. Funzione.....	24
5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	24
5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza	26
5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	27
5.5. Attività e poteri	28
5.6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	30
5.6.1. Modalità di trasmissione delle informazioni	32
5.7. Segnalazioni ex D.Lgs 24/2023 (c.d. whistleblowing).....	32
5.7.1. Il canale interno di segnalazione.....	34
5.7.2. Il gestore delle segnalazioni.....	35
6. Sistema disciplinare	37
6.1. Principi generali	37
6.2. Violazioni del Modello.....	38
6.3. Misure nei confronti dei dipendenti	39

6.4.	Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure	43
6.5.	Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci 44	
6.6.	Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi.....	46
6.7.	Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni infondate	46
7.	Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari	47
8.	Introduzione alla Parte Speciale	47
9.	Reati-presupposto rilevanti per la Società.....	48
10.	Presidi di controllo generali	49

DEFINIZIONI

Attività sensibili	Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di Reati presupposto ex D.lgs. 231/2001.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro applicato ai dipendenti della società.
D.lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
Destinatari	Coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società; i lavoratori subordinati della Società, di qualsiasi grado e in forza di qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività; chi, pur non appartenendo alla Società, operi, a qualsiasi titolo, nell'interesse della medesima; i collaboratori e controparti contrattuali in generale.
Linee Guida Confindustria	documento di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato successivamente nel 2004, nel 2008, nel 2014 e nel 2021) per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.lgs. 231/2001.

Lumson o Società

Lumson S.p.A.

Modello

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, comprensivo della sua parte generale e parte speciale, *ex* D.lgs. 231/2001.

Organismo di Vigilanza o OdV

Organismo previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

PA

Pubblica Amministrazione, per la quale si intendono congiuntamente:

- Enti Pubblici: enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte a esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso, quali, ad es., i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, l'ENAC, l'INPS, l'INAIL, l'IPSEMA;

- Pubblici Ufficiali: soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa e che possono formare o manifestare la volontà della PA attraverso l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi, quali, ad esempio, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, delle amministrazioni sovranazionali (ad es., dell'Unione Europea), delle Forze

dell'Ordine e della Guardia di Finanza, delle Camere di commercio, delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es. i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione;

- soggetti incaricati di un pubblico servizio: soggetti che, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale. Anche un privato o un dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico

Procedure

procedure, *policy*, disposizioni organizzative, ordini di servizio e tutte le altre disposizioni, provvedimenti e atti della

Società che attuano i principi di controllo contenuti nel presente documento.

Soggetti Apicali

Le persone fisiche che rivestono posizioni di vertice (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua Unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo.

Soggetti Sottoposti/Dipendenti

Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società nonché i lavoratori in distacco o in forza di contratti di lavoro parasubordinato.

Soggetto Terzo

I partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo, anche occasionali, compresi gli agenti, i tirocinanti, gli stagisti, i clienti ed i fornitori, e, in generale, chiunque abbia rapporti professionali o contrattuali con la Società.

Whistleblowing

Segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023 o di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui il segnalatore è venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente documento è composto da una Parte Generale e una Parte Speciale, costituita dai Protocolli a disciplina delle Attività sensibili.

La Parte Generale tratta i seguenti argomenti:

- la normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di *governance* della Società;
- la metodologia di predisposizione del Modello;
- i soggetti ai quali si applica il Modello;
- la composizione e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni del Modello;
- la diffusione del Modello e la formazione del personale.

La Parte Speciale disciplina i processi aziendali e le corrispondenti Attività Sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i Protocolli di controllo a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il documento “*Control & Risk Self Assessment e Gap Analysis ex D.Lgs. 231/2001*”, che formalizza le risultanze dell'attività di *Control and Risk self assessment* finalizzata all'individuazione delle Attività sensibili;
- il Codice Etico di Lumson S.p.A.;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione (es. poteri, organigrammi, statuto). Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1. La responsabilità da reato degli enti

Il Decreto Legislativo 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”), emanato l’8 giugno 2001, ed entrato in vigore il 4 luglio successivo, prevede la responsabilità degli enti per alcuni reati commessi – o anche solo tentati - nell’interesse o a vantaggio degli stessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente stesso o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Una forma di responsabilità dell’ente che si aggiunge a quella propria della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto costituente reato.

1.2. Le categorie dei c.d. reati-presupposto

Il catalogo dei reati per i quali, in aggiunta alla persona fisica che li ha commessi, risponde anche l’ente, si compone di un primo ed originario nucleo, abbastanza limitato, a cui sono stati aggiunti, in seguito, altri reati. Tale catalogo si è quindi notevolmente ampliato nel corso degli anni anche per effetto della normazione eurounitaria, andando così ad estendere l’ambito della responsabilità dipendente da reato degli enti.

A titolo esemplificativo sono di seguito riportate le categorie di reato attualmente previste dagli art. 24 e ss. del D.lgs. 231/2001:

Art. 24

Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell’Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.

Art. 24-bis

Delitti informatici e trattamento illecito di dati.

Art. 24-ter

Delitti di criminalità organizzata.

Art. 25

Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio.

Art. 25-bis

Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.

Art. 25-bis.1

Delitti contro l'industria e il commercio.

Art. 25-ter

Reati societari.

Art. 25-quater

Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Art. 25-quater.1

Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.

Art. 25-quinquies

Delitti contro la personalità individuale.

Art. 25-sexies

Reati di abuso di mercato e altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF).

Art. 25-septies

Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

Art. 26-octies

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

Art. 25-octies.1

Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Art. 25-novies

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Art. 25-decies

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Art. 25-undecies

Reati ambientali

Art. 25-duodecies

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Art. 25-terdecies

Razzismo e xenofobia.

Art. 25-quaterdecies

Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

Art. 25-quinquiesdecies

Reati tributari.

Art. 25-sexiesdecies

Contrabbando.

Art. 25-septiesdecies

Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale.

Art. 25-duodevicies

Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Art. 26

Delitti tentati.

Art. 12, Legge n. 9/2013

Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva]

Legge n.146/2006

Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti se taluni reati sono commessi in modalità transnazionale]

L'ente può inoltre essere chiamato a rispondere dinanzi al giudice italiano di reati-presupposto commessi all'estero alle seguenti condizioni:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9 e 10 c.p. per potere perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

1.3. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente; l'esimente dalla responsabilità

Oltre alla commissione di uno dei reati-presupposto, affinché l'ente sia sanzionabile ai sensi del D.Lgs. 231/2001 devono essere integrati altri requisiti normativi. Tali ulteriori criteri della responsabilità degli enti possono essere distinti in "oggettivi" e "soggettivi".

Il primo criterio oggettivo è integrato dal fatto che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. In proposito si distingue tra:

- "soggetti in posizione apicale", cioè che rivestono posizioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente, quali, ad esempio, gli amministratori, i direttori generali o direttori di un'unità organizzativa autonoma e in generale le persone che gestiscono, anche di fatto, l'ente stesso o una sua unità organizzativa autonoma;
- "soggetti subordinati", in altre parole coloro che sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale. Appartengono a questa categoria i dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali.

L'identificazione dei soggetti di cui sopra prescinde dall'inquadramento contrattuale del rapporto che gli stessi hanno con l'ente; infatti, tra gli stessi devono essere ricompresi anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, laddove questi agiscano in nome, per conto o nell'interesse dell'ente stesso.

Ulteriore criterio oggettivo è rappresentato dal fatto che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente; è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire l'ente, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito;
- il vantaggio sussiste quando l'ente ha tratto – o avrebbe potuto trarre – dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

Quanto ai criteri soggettivi di imputazione della responsabilità all'ente, questi attengono agli strumenti preventivi di cui lo stesso si è dotato al fine di prevenire la commissione di uno dei reati- presupposto nell'esercizio dell'attività di impresa.

Infatti, il Decreto, in caso di commissione di un reato da parte di un soggetto in posizione apicale, prevede l'esenzione dalla responsabilità per l'ente se lo stesso dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti subordinati, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza, comunque esclusa se, prima della commissione del reato, l'ente si è dotato di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello commesso.

1.4. Le indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del modello di organizzazione, gestione e controllo

Il Decreto si limita a disciplinare alcuni principi generali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo, prevedendone il seguente contenuto minimo:

- individuazione delle attività dell'ente nel cui ambito possono essere commessi reati;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di reati;
- adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- individuazione di flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

- previsione di canali di segnalazione ai sensi del D. Lgs 24/23 (attuativo della direttiva UE 2019/1937) che consentano di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. In relazione a tali segnalazioni il Modello deve anche prevedere il divieto di ritorsione per il segnalante;
- Istituzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- previsione, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il modello sia sottoposto a verifica periodica e aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente.

1.5. Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

1. **Sanzione pecuniaria:** è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa dipende da un sistema dimensionato in "quote" che sono determinate dal giudice. L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.
2. **Sanzione interdittiva:** può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto 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 o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

3. **Confisca:** con la sentenza di condanna è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato o di beni o altre utilità di valore equivalente.
4. **Pubblicazione della sentenza di condanna:** può essere inflitta quando all'Ente è applicata una sanzione interdittiva. È effettuata mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale nonché mediante la pubblicazione sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono nel termine di cinque anni dalla data di commissione del reato alla base dell'illecito amministrativo.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato.

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

In caso di trasformazione dell'ente, resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione stessa, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato alla fusione.

Nel caso di scissione, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e gli enti beneficiari della scissione sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente scisso nei limiti del valore del patrimonio netto trasferito ad ogni singolo ente, salvo che si tratti di ente al quale è stato trasferito anche in parte il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato; le sanzioni interdittive si applicano all'ente (o agli enti) in cui sia rimasto o confluito il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. Lumson S.p.A.: la Società e il suo sistema di *corporate governance* e di controllo interno

2.1. La Società

Lumson S.p.A. è una società specializzata nella produzione, decorazione e commercializzazione di contenitori per l'industria farmaceutica e cosmetica, così come di pompe erogatrici e di sistemi di erogazione, nonché lo studio e la ricerca per l'acquisizione e lo sviluppo dei relativi mercati. La Società ha sede in Italia.

2.2. Il sistema di *corporate governance*

Il sistema di *corporate governance* della Società risulta attualmente così articolato:

- Consiglio di Amministrazione: è investito dei più ampi poteri per il conseguimento degli scopi sociali e per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, fatta eccezione soltanto per quegli atti che a norma di legge e dello Statuto sono di esclusiva competenza dell'Assemblea;
- Sindaci: la gestione sociale è controllata da cinque Sindaci;
- Società di revisione: il controllo contabile sulla Società è esercitato da una società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

Nel sistema di *corporate governance* della Società si inseriscono il Modello e le Procedure, volti, oltre che alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto, a rendere il più efficiente possibile il sistema dei controlli.

I predetti documenti costituiscono parte integrante ed essenziale del Modello e riconoscono rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli *standard* comportamentali descritti nello stesso anche in un'ottica di prevenzione dei reati d'impresa e pone a proprio fondamento il rispetto della normativa vigente.

2.3. Il sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di Lumson S.p.A., in particolare con riferimento alle Attività sensibili e coerentemente con le previsioni delle Linee Guida Confindustria, si fonda sui seguenti principi:

- chiara identificazione di ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti che partecipano alla realizzazione delle attività aziendali (interni o esterni all'organizzazione);

- segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla, chi la autorizza e chi la registra (ove applicabile);
- verificabilità e documentabilità delle operazioni *ex post*: le attività rilevanti condotte (soprattutto nell'ambito delle Attività sensibili) trovano adeguata formalizzazione, con particolare riferimento alla documentazione predisposta durante la realizzazione delle stesse. La documentazione prodotta e/o disponibile su supporto cartaceo o elettronico è archiviata a cura delle Funzioni/dei soggetti coinvolti;
- identificazione di controlli preventivi e verifiche *ex post*, manuali e automatici: sono previsti dei presidi manuali e/o automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare *ex post* delle irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello.

Le componenti del sistema di controllo interno sono riconducibili ai seguenti elementi:

- sistema di principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità;
- sistema di comunicazione e formazione del personale avente ad oggetto gli elementi del Modello;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Modello;
- sistema di procedure operative, manuali o informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni presidi di controllo;
- sistema informativo per lo svolgimento di attività operative o di controllo nell'ambito delle Attività sensibili, o a supporto delle stesse.

Con riferimento al sistema di principi etici, al sistema di comunicazione e formazione e al sistema disciplinare, si rimanda alla Policy Aziendale, nonché a quanto previsto dai paragrafi 6 e 7 della presente Parte Generale.

Il sistema organizzativo della Società viene definito attraverso la predisposizione di un organigramma aziendale e l’emanazione di deleghe di funzioni e disposizioni organizzative (di servizio, *job description*, direttive organizzative interne), che forniscono una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa locale.

Il sistema autorizzativo e decisionale si traduce in un sistema articolato e coerente di deleghe di funzioni e procure della Società, fondato sui seguenti principi:

- le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e a una posizione adeguata nell’organigramma, e sono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega definisce e descrive in modo specifico e non equivoco i poteri gestionali del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente/funzionalmente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le procure sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega funzionale interna o di specifico incarico e prevedono l’estensione dei poteri di rappresentanza ed eventualmente, i limiti di spesa.

2.4. Gestione delle risorse finanziarie

L’art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto esplicitamente statuisce, inoltre, che il Modello deve *«individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati»*.

A tale scopo, la gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati a una ragionevole segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e

controllati da funzioni indipendenti o soggetti per quanto possibile distinti, ai quali, inoltre, non sono assegnate altre responsabilità tali da determinare potenziali conflitti di interesse.

Inoltre, la Società si è dotata di Procedure che consentono di disciplinare le Attività sensibili e quindi di guidare e garantire l'implementazione e l'attuazione dei presidi di controllo previsti dal Modello. Le Procedure garantiscono in particolare l'applicazione dei seguenti principi:

- chiara formalizzazione di ruoli, responsabilità, modalità e tempistiche di realizzazione delle attività operative e di controllo disciplinate;
- rappresentazione e disciplina della separazione dei compiti tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che ne autorizza la realizzazione, il soggetto che esegue le attività e il soggetto a cui è affidato il controllo;
- tracciabilità e formalizzazione di ciascuna attività rilevante del processo oggetto della procedura al fine di ricostruire a posteriori quanto realizzato e avere evidenza dei principi e delle attività di controllo applicate;
- adeguato livello di archiviazione della documentazione rilevante.

Per la salvaguardia del patrimonio documentale e informativo aziendale sono poi previste adeguate misure di sicurezza a presidio del rischio di perdita e/o alterazione della documentazione riferita alle Attività sensibili o di accessi indesiderati ai dati/documenti.

3. Metodologia di predisposizione del Modello; modifiche e aggiornamento del Modello

Il Modello della Società è stato elaborato ed aggiornato anche sulla base delle "Linee Guida" di Confindustria, aggiornate alla versione del giugno 2021.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di *corporate governance* esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, la realtà

operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, coerentemente con le disposizioni del Decreto, con le Linee guida Confindustria e con le indicazioni desumibili ad oggi dalla giurisprudenza, la Società ha proceduto dunque:

- all'identificazione dei processi, sotto-processi o attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i Responsabili delle Funzioni aziendali;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *risk self assessment*) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali, necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- all'analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione delle responsabilità.

La Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 Novembre 2015, ha adottato il proprio Modello. Successivamente, anche a seguito degli interventi normativi nel frattempo intervenuti, la Società ha provveduto ad aggiornare tale Modello. Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato i seguenti aggiornamenti:

- con delibera del CdA del 20 dicembre 2018
- con delibera del CdA del 24 aprile 2020
- con delibera del CdA del 05 maggio 2023
- con delibera del CdA del 28 febbraio 2024
- da ultimo con delibera del CdA del 30 gennaio 2024

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, esclusivamente mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nella normativa di riferimento (ad es.: introduzione nel Decreto di nuovi reati-presupposto), nonché nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano state riscontrate violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati.

Le modifiche delle Procedure avvengono a opera dei Responsabili delle Funzioni interessate.

4. Destinatari del Modello e disciplina dei rapporti con soggetti terzi

Il Modello si applica:

- agli Amministratori e ai Sindaci della Società;
- ai Dipendenti della Società;
- a coloro i quali, comunque, operano su mandato e/o per conto della Società (ad es., in forza di contratto, come i consulenti, o di specifica procura, come i difensori in giudizio); tali soggetti sono vincolati al rispetto del Modello tramite apposite clausole contrattuali.

Inoltre, ogni contratto stipulato dalla Società con fornitori di beni o servizi deve prevedere, in capo al fornitore, l'impegno o, nel caso in cui il fornitore sia una persona giuridica, la garanzia che i propri amministratori e dipendenti si impegnino:

- a rispettare la normativa applicabile e a non commettere reati;
- a rispettare i principi della Policy Aziendale (che sono portati a conoscenza del fornitore stesso nelle modalità ritenute più opportune dalla Società, ad es. mediante pubblicazione sul proprio sito Internet);
- a ottemperare a eventuali richieste di informazioni da parte dell'OdV della Società stessa,

nonché la facoltà per la Società di procedere all'applicazione di forme di tutela (ad es., risoluzione del contratto, applicazione di penali, ecc.), laddove sia ravvisata una violazione di detti impegni e garanzie.

5. L'Organismo di Vigilanza

5.1. Funzione

In ottemperanza al Decreto, la Società affida al proprio Organismo di Vigilanza il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti cui si applica il Modello, come individuati nel paragrafo precedente, e sull'attuazione delle prescrizioni del Modello stesso nello svolgimento delle attività della Società;
- sull'efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

Inoltre, è compito dell'OdV promuovere e/o proporre eventuali aggiornamenti del Modello.

5.2. Requisiti e composizione dell'Organismo di Vigilanza

La giurisprudenza e le *best practice* in materia del D. Lgs. 231/2001 hanno identificato come indispensabili i seguenti requisiti dell'Organismo di Vigilanza:

- **autonomia e indipendenza:** i concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare. Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei presidi di controllo applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente e in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività di soggetti in posizione apicale. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, per maggiormente garantire l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso risorse aziendali, di numero e competenze proporzionati ai compiti affidatigli, e approva nel contesto di formazione del *budget* aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può

disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (ad es., consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta e ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo debba essere autonomo e indipendente per potere svolgere tali compiti. Conseguentemente, ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.

Inoltre, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- ricoprire nella Società incarichi di tipo operativo;
 - essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
 - trovarsi in qualsiasi altra situazione di effettivo o potenziale conflitto di interessi;
- **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività di controllo e consulenziale.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che, come già evidenziato, la sua autonomia), è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza può così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti ad esempio in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.;

- **continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le proprie attività.

La continuità di azione non deve essere intesa come “incessante operatività”, dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

Nel rispetto dei principi sopra citati, e tenuto conto della struttura e dell'operatività di Lumson, l'Organismo di Vigilanza della Società stessa è composto in forma collegiale da 3 membri non facenti parte del personale della Società.

5.3. Requisiti di eleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere affidato a un soggetto che sia:

- indagato o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva o con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno o più illeciti tra quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un periodo non inferiore a due anni;
- interdetto, inabilitato, fallito o condannato, anche con sentenza non ancora definitiva, a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi;
- sottoposto o sia stato sottoposto a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione,

nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);

- sottoposto alle sanzioni amministrative accessorie di cui all'art. 187-*quater* del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

5.4. Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti di cui ai paragrafi che precedono, fondando tale decisione non soltanto sui *curricula* ma anche sulle dichiarazioni ufficiali e specifiche raccolte direttamente dai candidati. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità di cui al paragrafo precedente.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV rimane in carica 3 anni. I membri dell'OdV possono essere rieletti alla scadenza del loro mandato.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità a esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, formalizzando apposita comunicazione scritta da inviare al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.

5.5. Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno quattro volte l'anno e ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi e condividendo informazioni con gli altri Organi o Funzioni di controllo esistenti nella Società. Inoltre, l'OdV si coordina con le Funzioni aziendali di volta in volta coinvolte per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle Procedure. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio *budget* annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere, anche per il tramite di altri soggetti (ad es., propri consulenti), attività ispettive;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché agli Amministratori, ai Sindaci e ai fornitori di beni e servizi della stessa;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione fatti gravi e urgenti, nonché eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello;
- proporre al soggetto titolare del potere disciplinare l'adozione di sanzioni collegate alla violazione del Modello;
- coordinarsi con la Funzione HR, per definire i programmi di formazione inerenti al D. Lgs. 231/2001 e al Modello;
- informare tempestivamente il gestore delle segnalazioni ove riscontri violazioni del Modello, del codice etico, o di ogni altro aspetto che rientra nell'ambito di applicazione del d.lgs. 24/2023;
- redigere, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con il seguente contenuto minimo:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;

- eventuali discrepanze tra le Procedure e il Modello;
 - segnalazioni ricevute su eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni condotte di concerto con il gestore delle segnalazioni, nonché su fatti che possano integrare reati;
 - procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
 - valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie;
 - eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
 - rendiconto delle spese eventualmente sostenute;
- relazionare i Sindaci, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:
- segnala ai Sindaci ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo e all'efficacia e funzionamento delle Procedure;
 - riferisce sulle violazioni del Modello e su fatti che possano integrare reati.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'Amministratore Delegato hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a propria volta, facoltà di richiedere, attraverso le Funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

5.6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Il Decreto contempla, tra i requisiti di idoneità del Modello, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia e funzionamento del Modello.

In particolare, tutti i soggetti aziendali e i terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello sono tenuti ad **informare** tempestivamente l'Organismo di Vigilanza delle notizie potenzialmente rilevanti,

in modo tale da favorire l'attività di vigilanza sull'efficacia, sull'effettività e sull'aggiornamento del Modello.

In particolare, in ambito aziendale, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza sono suddivisi in:

- **flussi informativi ad evento**, costituiti da informazioni particolarmente rilevanti e significative rispetto al Modello di Organizzazione e Gestione che, proprio per la loro natura, devono essere inviate tempestivamente all'OdV, su richiesta dello stesso OdV e con le modalità da questo definite;
- **flussi informativi periodici** relativi alle attività sensibili e ai processi loro riferibili, che devono essere trasmessi all'OdV dalle funzioni aziendali secondo le tempistiche da quest'ultimo stabilite;
- ogni altra informazione, proveniente anche da terzi, attinente all'attuazione del Modello che possa essere ritenuta utile ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Oltre alle informazioni da trasmettere secondo le modalità sopra descritte, devono essere obbligatoriamente inoltrate all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

Si precisa, infine, che tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'OdV nel corso delle proprie attività di controllo periodiche, attraverso le modalità che l'OdV riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite checklist).

5.6.1. Modalità di trasmissione delle informazioni

Sia con riferimento alle informazioni di cui al paragrafo precedente, nonché alle informazioni contenute nell'apposita procedura sui flussi informativi verso l'OdV, i soggetti destinatari di detti obblighi informativi dovranno inviarli al seguente indirizzo di posta elettronica esclusivamente riservato all'Organismo di Vigilanza odv@lumson.it.

5.7. Segnalazioni ex D.Lgs 24/2023 (c.d. whistleblowing)

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, c.d. "Decreto Whistleblowing" (di seguito anche "Decreto") ha recepito in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che ledono l'interesse pubblico, l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, sia esso pubblico o privato.

Lumson si impegna a proteggere chi, nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative, venendo a conoscenza di un illecito e/o di un'irregolarità sul luogo di lavoro, rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001 e del D. Lgs. 24/2023, decide di farne segnalazione (c.d. whistleblower).

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, che ha modificato l'art. 6 del D. Lgs. 231/01, si è pertanto dotata di un sistema volto a promuovere ed incentivare l'effettuazione di segnalazione di illeciti e di irregolarità, garantendo un ambiente di lavoro in cui i dipendenti si sentano liberi di segnalare eventuali comportamenti illeciti.

La Società, in particolare:

ha istituito un proprio canale di segnalazione interno mettendo a disposizione dei segnalanti una piattaforma informatica che consente di effettuare segnalazioni per iscritto o oralmente, con possibilità

di registrazione di messaggi vocali, ed in grado di garantire, attraverso sistemi di crittografia, la massima riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione;

ha individuato una persona autonoma e specificatamente formata a cui è stata affidata la gestione del canale di segnalazione interno e delle segnalazioni effettuate per il tramite di esso (il c.d. Gestore delle segnalazioni, di cui infra);

vieta ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante e/o degli altri soggetti specificatamente individuati dal D.Lgs. 24/23 (c.d. facilitatori) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

ha previsto nel sistema disciplinare di cui al successivo punto 6 specifiche sanzioni nei confronti di chi viola le misure poste a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rilevano infondate.

La Società ha adottato altresì una specifica Procedura di gestione delle segnalazioni (di seguito anche solo "Procedura Whistleblowing"), che si considera parte integrante del presente Modello, allo scopo di fornire ai segnalanti chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione e gestione delle segnalazioni, nonché alle forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

Oltre alle sanzioni previste dal D.Lgs. 24/23, l'inosservanza dei principi, delle regole di comportamento e dei presidi di controllo contenuti nella predetta Procedura comporta l'applicazione del sistema disciplinare di cui al successivo punto 6.

Al fine di divulgare la conoscenza e le finalità dell'istituto del Whistleblowing di cui al D.Lgs. 24/23, dei principi e contenuti previsti nel presente Modello, nel Codice Etico e nella Procedura Whistleblowing, la Società garantisce altresì iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale aziendale attraverso l'organizzazione di attività formative e comunicazioni specifiche. La formazione in tema di Whistleblowing potrà essere espletata anche in occasione della formazione sul Modello organizzativo.

5.7.1. Il canale interno di segnalazione

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui ai paragrafi precedenti e dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute, Lumson ha attivato un proprio “Canale di segnalazione interno”, accessibile al seguente link:

<https://lumson.integrityline.com/>

nonché dalla pagina dedicata al “Whistleblowing” presente sul sito internet della Società: www.lumson.it.

Il suddetto canale, che è costituito da una Piattaforma informatica (di seguito anche solo la “Piattaforma”) conforme alle caratteristiche richieste dal D.Lgs. 24/23, permette di inviare segnalazioni, anche in maniera anonima, per iscritto o oralmente (tramite possibilità di registrazione di messaggi vocali) e garantisce, tramite strumenti di crittografia e cifratura, la riservatezza dell’identità della persona segnalante, della persona coinvolta o comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

È altresì possibile richiedere un incontro riservato con il Gestore interno delle segnalazioni. In tal caso, previo consenso del Segnalante, il colloquio è documentato a cura del Gestore mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all’ascolto oppure mediante verbale, che il Segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante sottoscrizione.

L’incontro riservato con il gestore delle segnalazioni può essere richiesto al seguente indirizzo mail: gestore.segnalazioni@outlook.it.

Sui suddetti siti e pagine intranet dedicati al Whistleblowing è altresì pubblicata la Procedura Whistleblowing dove sono disponibili informazioni sui presupposti per effettuare una segnalazione tramite canale interno, nonché informazioni su canali, procedure e presupposti per effettuare segnalazioni esterne e divulgazioni pubbliche.

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni non formalizzate nei modi e nei contenuti indicati nella Procedura Whistleblowing.

5.7.2. Il gestore delle segnalazioni

L'articolo 4 del D.Lgs. 24/2023 prevede che la gestione del canale interno di segnalazione debba essere affidata a una persona o ad un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero che sia affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Lumson ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla Legge e dagli indirizzi ricavabili dalle Linee Guida e best practices in materia, sia in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'efficienza del funzionamento del sistema di Whistleblowing ed al contempo le garanzie previste per il segnalante e per il segnalato.

La gestione delle Segnalazioni è attribuita al *legal* esterno

Avv. Roberta Donida

Qualora la segnalazione afferisca ambiti riguardanti il Modello o condotte rilevanti ai sensi del Decreto 231/01, la sua gestione è svolta con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

Il Gestore delle segnalazioni (di seguito anche solo il "Gestore") è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Alla scadenza del mandato secondo il termine stabilito in sede di nomina, il Gestore continua a svolgere ad interim le proprie funzioni fino a nuova nomina, che deve essere effettuata dalla Società nel primo Consiglio di Amministrazione utile.

Se, nel corso della carica, il Gestore cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera. Fino alla nuova nomina, il Gestore opera ad interim.

La nomina quale Gestore è subordinata alla presenza dei requisiti di autonomia e specifica formazione in tema di gestione delle segnalazioni.

In particolare, il requisito di autonomia dovrà intendersi come:

- imparzialità, ovvero sia la mancanza di condizionamenti e di pregiudizi nei confronti delle parti coinvolte nelle segnalazioni whistleblowing, al fine di assicurare una gestione delle segnalazioni equa e priva di influenze interne o esterne che possano comprometterne l'obiettività;
- indipendenza, ovvero sia autonomia e libertà da influenze o interferenze da parte del management, al fine di garantire un'analisi oggettiva e imparziale della segnalazione.

Il Gestore potrà giovare – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – nello svolgimento dei compiti affidatigli, della collaborazione di tutte le direzioni, funzioni e strutture della Società, ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing adottata dalla Società.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna, ogni anno, un budget di spesa al Gestore, tenuto conto delle richieste di quest'ultimo che dovranno essere formalmente presentate al Consiglio di Amministrazione.

L'assegnazione del budget permette al Gestore delle segnalazioni di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 24/23. In caso di necessità, il Gestore potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di disporre anche di cifre superiori, dandone adeguata rendicontazione successiva. Al fine di garantire la necessaria stabilità al Gestore, la revoca della nomina e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto potranno avvenire soltanto per giusta causa, anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l'incarico di Gestore delle segnalazioni potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- la violazione degli obblighi di riservatezza a cui il Gestore è tenuto;
- l'inosservanza della Procedura Whistleblowing adottata dalla Società;
- una sentenza di condanna o di patteggiamento emessa nei confronti del Gestore per aver commesso uno dei reati o illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/01 (o reati/illeciti amministrativi della stessa indole);
- una sanzione comminata da ANAC nei confronti del Gestore nei casi previsti dal D.Lgs. 24/23 per quanto di sua competenza;
- una grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti quale, ad esempio, l'omessa gestione della segnalazione secondo le tempistiche previste dal D.Lgs. 24/23.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri del Gestore e la nomina di un Gestore ad interim.

6. Sistema disciplinare

6.1. Principi generali

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L’esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l’effettività del Modello stesso.

È fatto divieto alla Società, ed agli esponenti di questa, di porre in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. A tale riguardo si chiarisce che sono previste sanzioni disciplinari:

- in caso del mancato rispetto delle misure e dei principi indicati nel Modello;
- nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante;
- nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Segnalante gode delle Misure di protezione di cui al capo III del D.Lgs. 24/2023.

L’applicazione delle sanzioni disciplinari deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall’esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati dall’Autorità giudiziaria o amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche a integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità giudiziaria o amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei

confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

6.2. Violazioni del Modello

Costituiscono violazioni del Modello i comportamenti:

- che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- non conformi al Codice Etico di Lumson S.p.A.;
- non conformi alle Procedure richiamate nel Modello e alla Policy Aziendale;
- non conformi alle disposizioni previste nel Modello o richiamate dal Modello e, in particolare, non conformi ai presidi di controllo nella Parte Speciale e alle Procedure richiamate dal Modello stesso;
- non collaborativi nei confronti dell'OdV e del Gestore delle segnalazioni, consistenti, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel rifiuto di fornire le informazioni o la documentazione richiesta, nel mancato rispetto delle direttive generali e specifiche rivolte dall'OdV al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti, nella mancata partecipazione senza giustificato motivo alle visite ispettive programmate dall'OdV, nella mancata partecipazione agli incontri di formazione;
- che costituiscono violazione delle misure di tutela del soggetto segnalante al Gestore delle segnalazioni una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
- di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni al Gestore delle segnalazioni, di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelano infondate.

La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;

- la presenza e l'intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- la recidiva, consistente nella ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello nonché nella reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, valutati sia nella loro episodicità che complessivamente (ancorché non sanzionati).

6.3. Misure nei confronti dei dipendenti

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello, da parte dei dipendenti soggetti al/ai CCNL applicato/i dalla Società, costituisce illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere alla Funzione aziendale competente l'avvio del procedimento di contestazione disciplinare e l'eventuale irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dal CCNL applicato–(Addetti all'industria della gomma cavi elettrici ed affini e all'industria delle materie plastiche) sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;

- ammonizione scritta;
- multa di importo non superiore a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 3 giorni;
- licenziamento per giusta causa.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal lavoratore si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta secondo la gravità della violazione, il dipendente che violi le Procedure previste dal Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento della multa il lavoratore che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle infrazioni che prevedano il richiamo verbale o l'ammonizione scritta, di cui al punto precedente, oltre due volte nell'arco di due anni, ovvero che violi più volte le Procedure previste dal Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il dipendente che:
 - nel violare le Procedure previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nelle Attività sensibili, un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione di un reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;

- adottati un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la multa di cui al punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
 - violi le misure di tutela del soggetto segnalante all'OdV una violazione o una condotta che possa integrare un reato;
 - effettuati con dolo o colpa grave segnalazioni al Gestore delle segnalazioni, di una violazione o di una condotta che possa integrare un reato, che si rivelino infondate;
- incorre nel licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c., perché commette una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro, che provochi all'azienda grave nocumento morale o materiale, il dipendente che adotti un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello:
- recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione di cui al punto che precede;
 - non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto;
 - tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Inoltre, con specifico riferimento alle violazioni delle prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro in ossequio anche a quanto stabilito dalla Circolare del Ministero del Lavoro dell'11 Luglio 2011, n. 15816 avente ad oggetto "*Modello di organizzazione e gestione ex art. 30, D.Lgs. 81/2008*":

- incorre nel provvedimento del richiamo scritto, il dipendente che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi di una situazione di eventuale pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, compreso l'autore della violazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;

- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedono il provvedimento di ammonizione scritta di cui al punto che precede oltre due volte nell'arco di due anni ovvero che non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione comporti il determinarsi una lesione all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore della violazione, e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nei punti successivi;
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni, il dipendente che:
 - non rispetti il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come grave *ex art. 583, comma 1 c.p.*, all'integrità fisica di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione e sempre che non sia integrata una delle ipotesi previste nel punto successivo;
 - adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della multa, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni;
- incorre nel provvedimento del licenziamento disciplinare con diritto al preavviso, il dipendente che adotti un comportamento recidivo in qualunque delle mancanze che prevedano la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, così come specificato nel punto che precede, oltre due volte nell'arco di due anni; incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa senza preavviso, il collaboratore che non rispetta il Modello, nel caso in cui la violazione cagioni una lesione, qualificabile come gravissima *ex art. 583, comma 2 c.p.* all'integrità fisica ovvero la morte di uno o più soggetti, compreso l'autore dell'infrazione.

Resta fermo che le previsioni del Modello non possono essere interpretate in maniera da costituire una deroga alle previsioni in materia di sanzioni per i licenziamenti ingiustificati, recate dall'art. 18, L. 300/1970 come modificato dalla Legge 28 giugno 2012, n. 92 e dal Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

6.4. Violazioni del Modello da parte dei dirigenti e relative misure

Per quanto attiene alle violazioni delle singole regole di cui al presente Modello poste in essere da lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente, anche queste costituiscono illecito disciplinare.

Qualsiasi tipo di violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello autorizza comunque l'OdV a richiedere al Presidente l'irrogazione di una delle sanzioni di seguito elencate, determinata sulla base della gravità della violazione commessa alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e del comportamento tenuto prima (ad es., le eventuali precedenti violazioni commesse) e dopo il fatto (ad es., la comunicazione all'OdV dell'avvenuta irregolarità) dall'autore della violazione.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dirigenti – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, commi 2 e 3, Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), nonché dal CCNL applicato (Dirigenti industria) e dalle eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo massimo di 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo soggettivo ex art. 2118 c.c.;
- licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate, la funzione aziendale competente terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere dai dirigenti della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel rimprovero verbale o scritto (consistente nel richiamo all'osservanza del Modello) o nella multa;

- in caso di violazione non grave, ma reiterata, di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel provvedimento della sospensione disciplinare dal lavoro e dalla retribuzione;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da configurare un notevole inadempimento, ovvero in caso di recidiva in qualunque delle mancanze che prevedano il provvedimento della sospensione disciplinare almeno due volte nell'arco di due anni, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento giustificato motivo soggettivo ex art. 2118 c.c.;
- laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa ex art. 2119 c.c.

Inoltre, per i lavoratori della Società aventi qualifica di dirigente costituisce grave violazione delle prescrizioni del Modello:

- l'inosservanza dell'obbligo di direzione o vigilanza sui lavoratori subordinati circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello stesso;
- l'inosservanza dell'obbligo di direzione e vigilanza sugli altri lavoratori che, sebbene non legati alla Società da un vincolo di subordinazione (trattasi, ad esempio, di lavoratori autonomi, Consulenti, Collaboratori ecc.), sono comunque soggetti alla direzione e vigilanza del dirigente ai sensi dell'art. 5, comma 1, lett. *b*), D.Lgs. 231/2001, ferma restando la qualificazione del contratto con tali lavoratori.

6.5. Misure nei confronti dei membri dell'Organo Amministrativo e dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Società, l'OdV informerà l'intero Consiglio di Amministrazione e i Sindaci che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.2 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni

nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l'astensione dell'interessato e, ove previsto dalla legge e/o dallo Statuto, con delibera dell'Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri dell'Organo Amministrativo della Società, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Amministrativo incorra nel richiamo scritto consistente nel richiamo all'osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nel provvedimento della sospensione temporanea dalla carica;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro dell'Organo Amministrativo incorre nella revoca dalla carica.

Inoltre, per i membri dell'Organo Amministrativo della Società, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell'obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte dell'intero Organo Amministrativo della Società, l'OdV informerà i Sindaci affinché questi convochino senza indugio l'Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

In caso di violazione da parte dei Sindaci, inerente alla funzione di controllo sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, come previsto dalla legge, l'OdV informerà l'Organo Amministrativo il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ecc.).

6.6. Misure nei confronti dei membri dell'OdV e di soggetti terzi

Per i provvedimenti nei confronti dei membri dell'OdV, si rimanda alla disciplina di revoca dall'incarico degli stessi (paragrafo 5.4).

Per i provvedimenti nei confronti di soggetti terzi, si rimanda alla disciplina dei rapporti con gli stessi (paragrafo 4).

6.7. Misure in caso di violazione delle tutele apposte per il segnalante e verso chi effettua con dolo e colpa grave segnalazioni infondate

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 24/2023 e dall'ex art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001, le sanzioni di cui ai paragrafi precedenti, nel rispetto dei principi e dei criteri ivi enunciati, si applicano nei confronti di chi commette una delle violazioni previste dall'art. 21 del D. Lgs. 24/2023.

In particolare sono previste:

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

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

7. Comunicazione del Modello e formazione dei destinatari

La comunicazione verso l'esterno del Modello è curata dalla funzione *Human Resources*) ed è effettuata attraverso i mezzi ritenuti più opportuni (ad es., sito internet della Società).

La formazione relativa al Modello e alla normativa di riferimento è affidata operativamente alla funzione *Human Resources*, che a tale fine si coordina con l'Organismo di Vigilanza.

La Società formalizza e attua specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, della Policy Aziendale e del Modello; i contenuti della formazione sono differenziati a seconda che la stessa si rivolga ai dipendenti nella loro generalità, ai dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli Amministratori, ecc.

La partecipazione alla formazione è obbligatoria e la presenza dei partecipanti è tracciata.

La formazione può svolgersi anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici (ad es., in modalità "e-learning") ed è effettuata con il supporto di esperti della normativa di riferimento.

8. Introduzione alla Parte Speciale

Come già evidenziato al paragrafo 3, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società ha proceduto all'identificazione delle Attività sensibili (*Control and Risk Self Assessment*).

La Società ha conseguentemente identificato e effettivamente implementato nel sistema di controllo adeguati presidi di prevenzione, mediante l'adozione di specifici protocolli di comportamento, al fine di rendere lo stesso idoneo a diminuire il rischio di commissione dei reati.

Nei Protocolli di parte speciale sono riportati:

- le Attività sensibili con riferimento a ciascuna delle categorie di reato identificate come rilevanti per la Società;

- per ogni Attività sensibile, i presidi di controllo in essere, finalizzati o comunque idonei a diminuire il rischio di commissione dei reati-presupposto. Tali presidi di controllo sono contenuti e trovano attuazione nelle Procedure e nelle altre componenti del sistema di controllo interno.

I protocolli di Parte di Speciale attualmente adottati dalla società ed allegati alla presente Parte Generale sono i seguenti:

1. Protocollo Relazioni Esterne;
2. Protocollo Ricerca e Sviluppo;
3. Protocollo Sales;
4. Protocollo Amministrazione Finanza e Controllo;
5. Protocollo Produzione;
6. Protocollo Supply Chain;
7. Protocollo Human Resources;
8. Protocollo Legal;
9. Protocollo Information Technology;
10. Protocollo Marketing;
11. Protocollo Salute e Sicurezza;
12. Protocollo Ambiente;
13. Protocollo Logistica.

9. Reati-presupposto rilevanti per la Società

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, tramite l'attività di *Control and Risk Self Assessment*, la Società stessa ha individuato come rilevanti le seguenti categorie di reati-presupposto:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);

- delitti informativi e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- reati societari, incluso il reato di corruzione tra privati (art. 25-*ter*);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-*octies* 1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25- *quinquiesdecies*);
- Contrabbando (art. 25- *sexiesdecies*)

10. Presidi di controllo generali

Nella gestione di tutte le Attività sensibili, oltre alle previsioni del Codice etico e della Policy Aziendale, si applicano i seguenti presidi di controllo:

- è vietato porre in essere comportamenti:
 - tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
 - che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
 - comunque non in linea o non conformi con i principi e le prescrizioni contenute nel Modello, nel Codice etico e nella Policy Aziendale;
- la gestione delle Attività sensibili deve avvenire esclusivamente ad opera delle Funzioni aziendali competenti;
- i dipendenti della Società devono attenersi scrupolosamente a, e rispettare, eventuali limiti previsti nelle deleghe organizzative o procure conferite dalla Società stessa;

i dipendenti della Società sono tenuti a rispettare le procedure aziendali applicabili alle Attività sensibili, opportunamente aggiornate e diffuse all'interno dell'organizzazione.