



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
nella seduta del 16/12/2025

Sommario

PREMESSA.....	4
PARTE GENERALE	5
DEFINIZIONI.....	6
1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	7
1.1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	7
1.2 REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE	8
1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO.....	8
1.4 ESENZIONE DI RESPONSABILITA'	9
1.5 LE SANZIONI.....	11
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI IPS SRL.....	12
2.1 PROFILO DELLA SOCIETA'.....	12
2.2 ADOZIONE DEL MODELLO.....	13
2.3 DESTINATARI DEL MODELLO	15
2.4 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	15
2.5 STRUTTURA DEL MODELLO 231 DI IPS.....	16
2.6 SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE	17
2.7 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	20
2.8 PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTI A FAVORE DI SOCIETÀ DEL GRUPPO.....	20
2.9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE	20
2.9.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
2.9.2 DURATA IN CARICA.....	21
2.9.3 MODALITÀ DI NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
2.9.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
2.9.5 REQUISITI DELL'OdV - AUTONOMIA FINANZIARIA – INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ	24
2.9.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI.....	25
2.9.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	25
2.10 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023).....	26
2.11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	30
2.12 IL SISTEMA DISCIPLINARE	31
2.12.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI	32
2.12.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS)	33
2.12.3 TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	33

PARTE SPECIALE.....	37
PREMESSA.....	38
3. LE ATTIVITÀ A RISCHIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001.....	38
4. ELENCO FATTISPECIE DEI REATI.....	39

PREMESSA

IPS Industrial Packaging Solution S.r.l. (la “Società” o “IPS”), azienda specializzata nell’imballaggio flessibile, è una società interamente controllata da **Italcoat S.r.l.**, che a sua volta fa parte del Gruppo **Laminazione Sottile**, specializzato nella trasformazione dell’alluminio, composto da 4 aziende in Italia (Laminazione Sottile, Italcoat, Contital ed IPS) e 6 aziende estere (I2R UK, I2R Corea, Pllana Germania, CNT Turkey, I2R USA, i2r North America Incorporated), che – integrate in filiera- producono coils di alluminio in diverse forme, leghe e trattamenti superficiali, incluso verniciatura e stampa, oltre alla produzione di vaschette di alluminio per uso alimentare.

In considerazione di ciò, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01 è stato redatto ed approvato in data 24 Maggio 2017 dal Consiglio di Amministrazione in conformità con il Modello Organizzativo adottato dalla controllante Italcoat Srl e recepisce i principi etici e di controllo interno, le procedure specifiche applicabili a tutto il Gruppo Laminazione Sottile Spa.

Il CdA di IPS, con il presente Modello, formalizza e descrive principi, regole di comportamento e controlli per specifici processi sensibili, al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società sia indagata o condannata in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali.

La Società diffonde il Modello ed il Codice Etico, all’interno e all’esterno dell’Azienda, affinché gli amministratori, i dirigenti, il personale ed i collaboratori nonché, in generale, le persone che intrattengono rapporti con la Società, possano prenderne visione e conformarsi ai suoi principi, valori e norme etico-comportamentali.

“*Far le cose secondo regole*” costituisce il canone di riferimento essenziale, sicché il raggiungimento degli obiettivi strategici ed operativi propri di IPS e dell’intero Gruppo passi attraverso la corretta gestione e organizzazione aziendale e sia necessariamente subordinato al rispetto della normativa vigente e dei valori individuati nel presente Modello Organizzativo e nel Codice Etico disponibile presso la Società.

Con questo documento IPS Srl formalizza un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, che riporta e descrive in dettaglio le linee guida atte a rispondere adeguatamente ai dettami del D.Lgs. 231/2001.

PARTE GENERALE

DEFINIZIONI

TERMINE DECRETO	DEFINIZIONE
	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
DIPENDENTI	Tutti i dipendenti di IPS (compresi i dirigenti)
CONSULENTI	Coloro che agiscono in nome e/o per conto di IPS sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione
DESTINATARI	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare, gli organi societari e i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) di IPS, gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori e i Partner
GRUPPO	Gruppo Laminazione Sottile S.p.A. di cui fanno parte tutte le società e le imprese estere, controllate direttamente o indirettamente da Laminazione Sottile S.p.A.
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro
LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, ultimo aggiornamento approvate da Confindustria in data 8 Giugno 2021 e successive modifiche ed integrazioni
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE O MODELLO ORGANISMO DI VIGILANZA o ODV	Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo così come previsto ex D.Lgs. 231/2001
REATI	I reati ai quali si applica la disciplina prevista dal Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231
SOCIETA'	IPS Industrial Packaging Solution S.r.l.
ORGANO AMMINISTRATIVO	Organo che ha il compito di gestire la società nei limiti dell'oggetto sociale e di rappresentarla nei rapporti con i terzi, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea
ORGANO DI CONTROLLO	Organo cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione
DELEGA	L'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti all'interno dell'organizzazione aziendale
PROCURA	Il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti di terzi
AREA/PROCESSI A RISCHIO	Area aziendale, processo, parte di processo, insieme di attività all'interno della/del/delle quale/i potrebbero essere commessi, nell'interesse o a vantaggio della Società, uno o più reati, tra quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001
ATTIVITA' SENSIBILE	Attività all'interno di un processo, la cui esecuzione comporta un diretto rischio potenziale di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01
ATTIVITA' STRUMENTALE	Attività che presenta rischi di rilevanza penale solo quando, combinata con le aree a rischio, supporta la realizzazione del reato costituendone, quindi, la modalità di attuazione. In particolare, le aree strumentali sono quelle che possono essere di supporto alla commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 (ad esempio attraverso la costituzione di fondi occulti da destinare a esponenti della Pubblica Amministrazione)

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1.1 LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n.231 disciplina - introducendo per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale- la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Il D.Lgs. 231 si inserisce in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti paesi d'Europa- istituisce la responsabilità della *societas*, considerata *"quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente"*.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire ad un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale. La scelta legislativa muove altresì dalla convinzione che vi siano reati che possono essere resi più agevoli, o che possono condurre a conseguenze più gravi, proprio attraverso un utilizzo indebito o distorto delle strutture societarie.

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dell'esercizio dell'attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell'interesse dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) "da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli stessi" (cosiddetti *soggetti apicali*);
- b) "da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati" (cosiddetti *subordinati*).

La responsabilità dell'ente dipende quindi da due distinti criteri di ascrizione: sul piano oggettivo occorre, da un lato, che il reato (o l'illecito amministrativo) cosiddetto presupposto sia stato realizzato a vantaggio o nell'interesse dell'ente stesso (in altri termini che l'ente abbia tratto un beneficio dalla commissione dell'illecito ovvero nel porre in essere la condotta vietata da parte dell'agente fosse prospettabile il prodursi di un beneficio a favore dell'ente medesimo); dall'altro – sempre sul piano oggettivo – occorre che il fatto illecito sia stato realizzato da un soggetto che rivesta funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione all'interno dell'ente (cosiddetti *soggetti apicali*), ovvero da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Sul piano soggettivo occorre poi che all'ente sia attribuibile una colpa per inadeguata organizzazione, che il sistema normativo modula in modo diverso a seconda che il reato presupposto sia posto in essere da un soggetto in posizione apicale ovvero da un soggetto sottoposto alla direzione, vigilanza o controllo di un apicale.

La misura della colpa nell'organizzazione - che fonda la responsabilità dell'ente- trova il proprio metro nella adozione e nel costante aggiornamento di un Modello di organizzazione, gestione e controllo efficace ed efficiente, idoneo cioè a prevenire reati della specie di quelli cosiddetti reati presupposto.

1.2 REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE

I reati, dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa della Società, sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto e successive modifiche ed integrazioni.

I reati ricompresi nell'ambito di applicazione del Decreto sono riportati nel documento "Appendice Normativa" (**Allegato 2** al presente Modello 231), aggiornato periodicamente in base alle evoluzioni normative e pubblicato sul sito web aziendale.

1.3 REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto. Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;

- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice Penale, in forza del quale "il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

1.4 ESENZIONE DI RESPONSABILITA'

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione della responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di escludere la colpa dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.

La responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità. La mera adozione del Modello da parte dell'organo dirigente – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, il Consiglio di Amministrazione - non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta mappatura delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art.7 comma 4 D.Lgs. 231/2001 richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'impresa sarà esclusa se l'impresa prova:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito anche "OdV");
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa (art. 7 comma I del decreto) sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La responsabilità dell'impresa è, infine, esclusa (art. 5 comma II del decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

La responsabilità amministrativa è quindi ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il

giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

1.5 LE SANZIONI

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità. La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha

eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati. Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché 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 agevolata 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.

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni:

la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito internet del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI IPS SRL

2.1 PROFILO DELLA SOCIETÀ'

IPS è una società a responsabilità limitata avente sede legale in Via Cannola al Trivio 28, Napoli, specializzata nella produzione di fogli di alluminio per imballaggi flessibili per un'ampia gamma di applicazioni ed usi finali

(alimentare, farmaceutico, cosmesi, applicazioni industriali), fondata nel 2015. È parte del Gruppo Laminazione Sottile SpA, azienda madre dell'omonimo Gruppo, così composto:

- Laminazione Sottile S.p.A. (fondata nel 1923), che produce nastri e lastre in alluminio e leghe per applicazioni industriali.
- Contital S.r.l. (1991), che produce contenitori, vassoi e piatti in alluminio nudo e laccato; rotoli di alluminio, pellicola e carta forno; contenitori in PET.
- Italcoat S.r.l. (1993), manifattura di nastri e lastre in alluminio laccato per applicazioni industriali.
- I2R Packaging Solutions LTD (2009), che produce contenitori in alluminio nudo e laccato per uso alimentare.
- IPS Industrial Packaging Solution S.r.l. (2015), manifattura di nastri e lastre in alluminio e leghe per applicazioni industriali.
- I2R Korea Company Limited, acquisita nel 2017, distribuzione di contenitori in alluminio per uso alimentare.
- Pllana GmbH, acquisita nel 2018, distribuisce nastri e lastre in alluminio, nudi e laccati.
- Contital Turkey, fondata nel 2019, produzione di contenitori e rotoli in alluminio per uso alimentare.
- I2R USA, fondata nel 2020, distribuzione di contenitori in alluminio per uso alimentare.
- i2r North America Incorporated, costituita nel 2022, produzione di vaschette in alluminio per uso alimentare per il mercato nordamericano.

2.2 ADOZIONE DEL MODELLO

La Società è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare, all'interno del Gruppo, una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dell'immagine e della posizione delle diverse articolazioni societarie del gruppo, delle aspettative dei soci e del lavoro di tutti i dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ha rappresentato, in coerenza con le altre Società del Gruppo, l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate. Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che un Modello di organizzazione, gestione e controllo possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso. In particolare la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;
2. consentire alla Società, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale, il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto delle Società o del Gruppo.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per un successo economico duraturo: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'interesse o a vantaggio dell'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello rientrano nella competenza dell'Organo Amministrativo di IPS, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso CdA dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza (di seguito, anche OdV), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa rispetto al Codice stesso. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce

come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti e dei diversi portatori di interesse della Società (ad es. fornitori, partner, clienti, Pubblica Amministrazione, ecc.);

- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi a vantaggio dell'azienda, possano comportare una responsabilità amministrativa della stessa in base alle disposizioni del Decreto medesimo).

Si precisa che molte fasi di processi sensibili sono gestite in outsourcing dalla capogruppo Laminazione Sottile SpA in forza di specifico contratto. Le attività gestite da Laminazione Sottile sono valorizzate nella scheda di mappatura dei rischi (MIAR) e non vengono prese in considerazione nella Parte Speciale in quanto non svolte direttamente dalla Società. In tali casi il presidio di prevenzione è costituito da una specifica clausola 231 contenuta nel contratto e dai protocolli di Parte Speciale del Modello 231 di Laminazione Sottile SpA, applicabile alle attività svolte per conto delle Società appartenenti al Gruppo Laminazione Sottile.

2.3 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello è indirizzato a tutto il personale di IPS e in particolare a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio.

Sono da considerarsi Destinatari del Modello:

- gli Organi sociali (Soci, CdA, Presidente del CdA, Amministratori Delegati, singoli Consiglieri di amministrazione, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
- i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

IPS condanna qualsiasi comportamento che sia difforme alla legge e alle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di IPS ovvero con l'intenzione di arrecarle vantaggio.

2.4 PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;
- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;

- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei Destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, in particolare con riguardo all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure, manuali e/o informatiche, che regolino lo svolgimento delle attività, prevedendo opportuni controlli;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite dalla Società, prevedendo, laddove richiesto, l'indicazione di limiti di spesa;
- sistemi di controllo di gestione, capaci di segnalare tempestivamente possibili criticità;
- informazione e formazione del personale.

IPS Srl ha altresì predisposto il presente Modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del risk assessment, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, emanate il 7 marzo 2002, aggiornate il 31 Marzo 2008, il 23 Luglio 2014 e da ultimo l'8 Giugno 2021.

Pertanto, il Modello organizzativo da un lato recepisce le best practices di settore, dall'altro, viene a calare nel contesto operativo della società - regole di condotta puntuali e procedure di gestione "a norma" dei processi aziendali sensibili al rischio reato.

2.5 STRUTTURA DEL MODELLO 231 DI IPS

Il Modello di IPS si compone di:

- una **Parte Generale**, che descrive e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- una **Parte Speciale** volta ad integrare il contenuto del Modello in relazione a specifiche aree o attività sensibili ("a rischio-reato") e ai relativi presidi di controllo preventivi;
- un' **Appendice Normativa** che contiene l'elenco riepilogativo dei reati presupposto di cui al Decreto 231.

Il Modello si compone, inoltre, degli ulteriori strumenti atti a garantire l'efficacia del sistema di controllo preventivo predisposto in azienda anche ai fini del D.Lgs. 231/2001 e con cui si intendono le seguenti tipologie di documenti, presidi e procedure di controllo:

- Codice Etico, contenente i principi di comportamento, i valori etici e basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi;
- ulteriore normativa interna, ovvero l'insieme della documentazione aziendale che definisce i ruoli e le responsabilità all'interno dell'organizzazione, ivi inclusa l'attribuzione delle competenze in materia di gestione dei rischi aziendali, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli Organigrammi, le Comunicazioni e disposizioni organizzative, le Policy, le Procedure, le Istruzioni di lavoro, ecc. in quanto rilevanti ai fini preventivi previsti dal Decreto;
- Altri sistemi di gestione esistenti nelle altre aree aziendali in ottemperanza a specifiche normative applicabili ma rilevanti ai fini del Decreto, quali:
 - Il Sistema di Gestione per la Qualità, certificato in base alle norme ISO 9001:2015;
 - Il sistema di Gestione Sicurezza e Ambiente, certificato in base alla norma ISO 45001:2023, per la parte relativa alla salute e sicurezza sul lavoro, e alla norma ISO 14001:2015 per la parte ambientale;
 - Il sistema di Gestione della Responsabilità Sociale adottato dalla Capogruppo Laminazione Sottile, secondo la norma SA 8000:2014;
 - Procedure interne di attuazione del Documento di Valutazione e Prevenzione dei rischi di cui all'art.18 del D.Lgs. 81/2008;
- Il regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Il sistema disciplinare aziendale in conformità al CCNL applicato;

Il sistema di deleghe e poteri, strutturato in modo da attribuire poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate.

2.6 SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE

Si definisce "Corporate Governance" il sistema finalizzato a garantire l'integrità aziendale ed a salvaguardare il processo di creazione del valore per tutti gli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, sistema finanziario, ambiente sociale), garantendo trasparenza informativa, correttezza, efficacia ed efficienza.

L'assetto organizzativo aziendale risulta così articolato:

Consiglio di Amministrazione: l'organo amministrativo ha tutti i poteri per l'amministrazione della società. Il Consiglio sulla base delle informazioni e delle relazioni ricevute dagli consiglieri delegati, è chiamato a valutare il generale andamento della gestione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della società e ad esaminare i piani strategici, industriali e finanziari, quando elaborati dai singoli amministratori delegati. Il Consiglio di Amministrazione vigila, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001, affinché tutti i poteri attribuiti agli amministratori, inclusi i poteri di spesa a firma singola o congiunta, vengano esercitati in osservanza al Codice Etico ed al Modello Organizzativo adottati dalla Società secondo il disposto del D.lgs. 231/01.

Presidente: esercita tutti i poteri inerenti la carica, in conformità alla legge ed allo Statuto, nonché quelli connessi alle attribuzioni allo stesso delegate per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, nei limiti previsti dal Consiglio di Amministrazione, inclusi quelli di rappresentanza della società e di firma sociale.

Amministratori Delegati: adeguano la propria condotta ai principi e ai controlli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo.

Sindaco unico: ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.

Società di revisione: l'Assemblea degli azionisti di IPS ha conferito ad una società di revisione iscritta ad apposito Albo l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. 39/2010 e degli art. 2409 – bis e seguenti del codice civile.

Organismo di Vigilanza: In posizione di autonomia ed indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso il CdA – tale Organo, previsto dall'art. 6 del Decreto, è a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo 231.

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di: esplicita formalizzazione delle norme comportamentali; chiara, formale e conoscibile descrizione ed individuazione delle attività, dei compiti e dei poteri attribuiti a ciascuna direzione e alle diverse qualifiche e ruoli professionali; precisa descrizione delle attività di controllo e loro tracciabilità; adeguata segregazione di ruoli operativi e ruoli di controllo.

In particolare devono essere perseguiti i seguenti principi generali di controllo interno:

Norme comportamentali

- Esistenza di un Codice Etico che descriva regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte.

Definizioni di ruoli e responsabilità

- la regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle unità organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura;
- tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

Procedure e norme interne

- le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato;
- deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa;
- l'accesso ai dati della Società deve essere conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy;
- l'accesso e l'intervento sui dati della Società deve essere consentito esclusivamente alle persone autorizzate;

- deve essere garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché alla Società di Revisione e all'OdV;
- deve essere prevista un'attività di monitoraggio finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo di procure, deleghe di funzioni nonché del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa.

Segregazione dei compiti

- all'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

Poteri autorizzativi e di firma

- deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe;
- devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni;
- il sistema di deleghe deve identificare, tra l'altro:
 - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
 - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
 - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
 - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
 - idoneità tecnico-professionale del delegato;
 - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

2.7 MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Le modifiche e/o integrazioni al Modello 231 sono approvate dal CdA su proposta dell'Amministratore Delegato sovrintendente alla funzionalità del Sistema di Controllo Interno, previo parere dell'OdV.

Le "modifiche formali" del Modello 231 nonché le modifiche all'Appendice Normativa, sono invece soggette ad una procedura di revisione semplificata e sono approvate dal Direttore della Funzione Corporate Governance di Gruppo, previa informativa all'OdV. Devono intendersi per "modifiche formali" le revisioni e/o integrazioni che non hanno alcun impatto sostanziale sulla struttura e sulle previsioni del Modello (quali le correzioni di errori, refusi, l'aggiornamento dei riferimenti normativi – esterni o interni – o della denominazione di Enti e Funzioni interne).

2.8 PRESTAZIONI DI SERVIZI SVOLTI A FAVORE DI SOCIETÀ DEL GRUPPO

Le prestazioni di servizi, svolte dalla Società a favore di società del Gruppo, che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive Parti Speciali, sono disciplinate da un contratto di prestazione di servizi che prevede:

- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società, ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il diritto in capo alla società beneficiaria del servizio, di poter richiedere in ogni momento, anche attraverso un accesso diretto, copia della documentazione prodotta nella gestione del servizio richiesto;
- l'identificazione dettagliata dei servizi da erogare e l'indicazione di un corrispettivo calcolato su parametri oggettivi e verificabili;
- l'inserimento di clausole specifiche nell'ambito delle quali ciascuna delle parti si obbliga a non porre in essere condotte in contrasto con le norme di legge e in particolare con il Decreto, con le previsioni del Codice Etico del Gruppo Laminazione Sottile S.p.A.

Nelle prestazioni di servizi di cui al presente paragrafo, la Società si attiene, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

2.9 L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE

Il Decreto (art. 6 lett b) richiede a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

I soggetti chiamati a svolgere la funzione di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono possedere – stando al dettato normativo e alle indicazioni ricavabili da primi responsi giurisprudenziali – requisiti di:

- autonomia e indipendenza
- professionalità
- continuità d'azione

- onorabilità

necessari per l'esercizio di tale funzione.

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dei membri dell'Organismo di Vigilanza si evidenzia come l'attività dello stesso, le cui scelte sono insindacabili da parte delle istituzioni societarie, debba essere adeguatamente retribuita con un compenso deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV deve essere composto esclusivamente o in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo. Gli eventuali membri interni non devono in ogni caso svolgere alcun ruolo operativo all'interno della Società ovvero di altre società del Gruppo, e non devono dipendere gerarchicamente da alcun responsabile di aree operative.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni dell'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici ad esse richieste nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza si può ogni caso avvalere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, del contributo di altre funzioni interne o di collaboratori esterni, che di volta in volta, si rendessero necessari in considerazione della specificità dei compiti affidati.

2.9.1 COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In considerazione della struttura organizzativa interna di IPS Srl, l'Organismo di Vigilanza è stato individuato nell'ambito di un organismo plurisoggettivo composto da tre membri esterni aventi professionalità diverse (un penalista, un commercialista ed un esperto di tematiche concernenti la salute e la sicurezza sul lavoro e sull'ambiente).

2.9.2 DURATA IN CARICA

L'organismo di Vigilanza dura in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal CdA stesso o in assenza di sua delibera non oltre i tre esercizi.

2.9.3 MODALITÀ DI NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Salvo diversa decisione del CdA, formalizzata nella delibera di nomina, l'OdV cessa per scadenza del termine alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni in regime di *prorogatio* fino alla nomina del nuovo OdV.

Il CdA, al termine di ciascun incarico dell'Organismo di Vigilanza, provvede, prima di ogni nuova nomina, a verificare la sussistenza dei requisiti espressamente richiamati dal Decreto per ciascun membro dell'Organismo, nonché gli altri requisiti citati al par. 2.9.

Il CdA valuta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti. Il CdA può peraltro, in qualsiasi momento, revocare il mandato ad uno (o a tutti) membri dell'Organismo di Vigilanza nel caso siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza,

professionalità e continuità d'azione ovvero di onorabilità necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso o ancora quando la valutazione periodica ne abbia evidenziato la reale necessità.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- prolungata inattività;
- mancata segnalazione di situazioni critiche all'AD.

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterarne la struttura.

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- b) svolgere funzioni di business per conto della Società;
- c) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con il CdA;
- d) avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'AD, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- e) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- f) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- g) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- h) essere sottoposti ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D.lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera h) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

I componenti dell'OdV sono tenuti a sottoscrivere, al momento della nomina e con cadenza annuale, una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente all'AD e allo stesso OdV l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

2.9.4 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno dell'azienda corrispondano al Modello di organizzazione, gestione e controllo predisposto;
- verificare l'efficacia del Modello, ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi di reati, proponendone tempestivamente l'eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione;
- presentare proposte per il mantenimento e l'aggiornamento del Modello al fine di adeguarlo costantemente agli eventuali mutamenti delle attività e alle modifiche della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative;
- presentare proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale.

Pertanto, l'Organismo di Vigilanza deve provvedere a:

- verificare, sulla base dell'analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale, nonché alle eventuali modifiche legislative. A tal fine all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio reato.
- effettuare periodicamente verifiche, sulla base di un programma annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione, volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello. In particolare verificare che:
 - le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera corretta
 - i principi etici siano rispettati
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni):
 - per uno scambio di informazioni per tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (definizione di clausole contrattuali standard, formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi);
 - per garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;
- predisporre ed aggiornare con continuità tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare la definizione di programmi di formazione del personale aventi per oggetto il Modello di IPS.

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuiti tutti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, che non potranno rifiutare la consegna della documentazione richiesta dall'Organismo di Vigilanza, fatti salvi i vincoli di legge in materia di privacy.

2.9.5 REQUISITI DELL'OdV - AUTONOMIA FINANZIARIA – INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di IPS dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie approvate dal CdA e l'OdV rendiconta annualmente al CdA l'utilizzo delle suddette risorse finanziarie.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti.

Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo.

All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. L'organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

L'OdV di IPS possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata. L'OdV è in grado infatti di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso a posteriori, sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

2.9.6 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV mantiene una linea di reporting, con cadenza almeno semestrale, nei confronti del CdA e della Società di Revisione.

L'OdV propone al CdA, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al CdA, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'Ente.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

Gli Amministratori Delegati hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

L'OdV definirà, inoltre, flussi informativi attinenti i dati di bilancio e concorderà incontri con la Società di Revisione finalizzati a condividere i controlli effettuati, le criticità rilevate.

Inoltre, l'OdV, si relaziona con cadenza trimestrale con la funzione Internal Audit al fine di garantire le previste sinergie nell'ambito degli obiettivi attribuiti a ciascuna delle predette funzioni.

2.9.7 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'OdV beneficia di flussi informativi provenienti dalle aree aziendali definiti nella procedura "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza" (che costituisce parte integrante e strumento attuativo del presente Modello). Tale procedura stabilisce, in apposita matrice, l'oggetto, la periodicità dei flussi informativi in favore dell'OdV e i Responsabili delle Aree aziendali incaricati della loro trasmissione.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della IPS ai sensi del D.lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti.

In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- i Responsabili di Processo e/o di Funzione, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, OdV oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, devono provvedere obbligatoriamente e

tempestivamente alla regolare e formale trasmissione all'OdV di tutte le informazioni previste dalla predetta procedura aziendale;

- tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

È garantita la riservatezza di tali comunicazioni e il loro anonimato e nessuna conseguenza negativa di alcun genere può riverberarsi sul soggetto autore della comunicazione a cagione della comunicazione stessa, eccettuato il caso di segnalazione consapevolmente e deliberatamente falsa e/o calunniosa.

2.10 SEGNALAZIONI - WHISTLEBLOWING (D.LGS. 24/2023)

In ottemperanza alle previsioni del D.Lgs. 24/2023, che prevede l'Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, la Società ha adottato una specifica Whistleblowing Policy (disponibile sul sito web aziendale) ed una pluralità di canali dedicati alla segnalazione di condotte illecite da parte dei dipendenti, dei componenti degli organi sociali e dei soggetti esterni.

In particolare, tutti i destinatari del Modello 231 sono tenuti a segnalare possibili condotte illegittime ai sensi del Decreto 231 e violazioni/ inosservanza del Modello, utilizzando i canali previsti dalla predetta Policy.

La gestione dei canali di segnalazione, da eseguirsi in forma scritta, con canale informatico od oralmente e' affidata a un soggetto esterno, autonomo e con personale specificamente formato, vale a dire il Presidente dell'Organismo di Vigilanza sopra indicato.

Le segnalazioni sono conservate a cura del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

Sono tenuti alla segnalazione e sono tutelati dal D.Lgs. 24/2023 i seguenti soggetti:

- a) i lavoratori subordinati della Società, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del Decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;
- b) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del Decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società;
- c) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore della Società;

- d) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- e) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- f) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso la Società.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il soggetto esterno al quale è affidata la gestione di tale canale svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;
- e) mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 o 4 (a tale scopo la Whistleblowing Policy adottata dall'azienda è stata pubblicata in una sezione dedicata del suddetto sito web aziendale).

Si applicano i seguenti principi:

1. Le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.
2. L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi degli articoli 29 e 32, paragrafo 4, del regolamento (UE) 2016/679 e dell'articolo 2-quaterdecies del codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
3. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità della persona segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa

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

4. Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del presente Decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e) del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e) del Decreto legislativo n. 51 del 2018.

5. Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica registrata o un altro sistema di messaggistica vocale registrato, la segnalazione, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante trascrizione integrale. In caso di trascrizione, la persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

6. Se per la segnalazione si utilizza una linea telefonica non registrata o un altro sistema di messaggistica vocale non registrato la segnalazione è documentata per iscritto mediante resoconto dettagliato della conversazione a cura del personale addetto. La persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione.

7. Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il personale addetto, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

8. Il segnalante non può subire alcuna ritorsione. Costituiscono ritorsioni, a titolo non esaustivo, i seguenti comportamenti:

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

l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Nello specifico, la tutela del segnalante è garantita, a titolo esemplificativo, in caso di segnalazione delle seguenti condotte:

- azioni che possano essere penalmente rilevanti;
- azioni che possano rappresentare violazioni del codice etico comportamentale;
- violazione di quanto prescritto dal Modello di Organizzazione Gestione controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.;
- azioni che possano arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- azioni vessatorie, discriminatorie, di emarginazione, di molestia nei confronti di colleghi, dirigenti o altri soggetti operanti per conto della Società;
- comportamenti minacciosi o violenti;
- azioni di istigazione all'odio razziale o alla xenofobia;
- azioni capaci di arrecare un danno patrimoniale alla Società;
- azioni che possano costituire un pericolo rilevante per la Salute e Sicurezza sul lavoro e per l'Ambiente.

Resta ferma ovviamente la possibilità del segnalante di procedere, contestualmente o in alternativa alla segnalazione interna, alla denuncia alle Autorità di quanto constatato o a sua conoscenza.

La segnalazione può contenere i seguenti elementi:

- Ruolo aziendale del segnalatore al momento dei fatti;
- Nominativi e ruolo dei soggetti che hanno commesso l'illecito e ruolo aziendale;
- Nominativo di ulteriori soggetti coinvolti nell'illecito e ruolo aziendale;
- Modalità con cui si sono constatati i fatti o se ne è venuti a conoscenza;
- Fatti constatati o di cui si è venuti a conoscenza;
- Tempi/periodi presunti o certi di accadimento dei fatti.

La segnalazione deve contenere possibilmente elementi di fatto concreti, circostanziati e verificabili.

Anche in caso di segnalazione non anonima non è permesso al ricevente in nessun contesto o momento successivo alla segnalazione di riferire ad alcuno il nominativo del segnalante, la mansione ricoperta attualmente e in passato né altra informazione che possa far risalire all'identità del soggetto, a meno che quest'ultimo non autorizzi esplicitamente a farlo attraverso apposita dichiarazione sottoscritta, eventualmente integrata o allegata alla segnalazione di illecito. In caso di segnalazione avvenuta via mail tale dichiarazione deve essere prodotta successivamente all'invio e sottoscritta dal segnalatore attraverso firma autografa. La violazione di tale obbligo di riservatezza costituisce grave violazione di quanto previsto dal Modello e come tale sanzionabile, ferma restando la punibilità della stessa in sede civile e penale.

In caso di segnalazione anonima, viene garantito che unicamente il Presidente dell'OdV possa risalire all'identificazione del mittente; tale procedura può essere messa in atto solo in caso di esplicita richiesta da parte di una autorità competente ove dalla segnalazione scaturisca una denuncia alle stesse Autorità o della Autorità giudiziaria o in caso di contestazione disciplinare. La violazione di tale disposizione costituisce grave violazione di quanto previsto dal Modello e come tale sanzionabile, ferma restando la punibilità della stessa in sede civile e penale.

L'OdV applica il proprio Regolamento e valuta la segnalazione analizzando i seguenti elementi:

- effettiva sussistenza dei presunti illeciti;
- effettiva rilevanza dei presunti illeciti;
- completezza della segnalazione;
- livello di dettaglio della descrizione;
- coerenza temporale e logica dei fatti;
- argomenti e documenti a supporto della veridicità dei fatti esposti;
- ripetitività delle segnalazioni inerenti i medesimi soggetti coinvolti e/o i medesimi fatti.

Per quanto non espressamente previsto nella presente Sezione (Parte Generale del Modello) si deve comunque fare riferimento alla Whistleblowing Policy aziendale nonché, senza eccezione alcuna, al D.Lgs. 24/2023 e a eventuali successive integrazioni e modificazioni.

2.11 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

La Società garantisce nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti i soggetti con funzione di gestione, amministrazione, direzione e controllo una corretta conoscenza e divulgazione del presente Modello.

Il Modello è comunicato a tutto il personale della società ed a tutti i membri degli organi sociali a cura della funzione deputata alla gestione della compliance aziendale, attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative interne o accesso al sistema intranet.

Sono stabilite a cura della Funzione deputata alla gestione della compliance aziendale, sentito l'OdV, modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.

Il Modello è pubblicato in forma integrale sulla intranet aziendale e, in forma abbreviata, sul sito internet.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello e i canali di segnalazione attivi (whistleblowing). Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza, e learning).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione deputata alla gestione del personale. L'OdV verifica l'adeguatezza dei programmi di formazione, le modalità di attuazione e i risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi costituendo violazione del Modello risulta assoggettata alle previsioni di cui al par. "Il sistema disciplinare".

2.12 IL SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è costituito dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'azienda in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Il sistema sanzionatorio è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, radicando nel personale aziendale ed in chiunque collabori a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza della ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori, eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziali per adottare un provvedimento disciplinare.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico e del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. In particolare, sono in tal senso abilitati:

- **L'Assemblea dei Soci** per le infrazioni del Modello commesse dai componenti del CDA;
- **Il CdA e/o gli AD** per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione;

- **I Direttori e Capi Aree** per le infrazioni al Modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti).

Per quanto riguarda le violazioni accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle al CdA proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

2.12.1 VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico e nel Modello devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di IPS, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le persone "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale", nonché i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione del CdA, dell'AD e dei componenti degli organi di controllo della Società.

IPS adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte del CdA - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue.

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica, nonché la revoca delle procure eventualmente conferite.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico ed al presente Modello, costituiscono lesione del rapporto di fiducia tra amministratori e soci, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella delle infrazioni 231 che segue.

In caso di violazioni gravi del Modello Organizzativo, la sanzione massima prevista a carico degli Amministratori della società, è la revoca per giusta causa in conformità al disposto dell'art. 2383 c.c." in quanto le predette violazioni imputabili ai titolari del potere gestorio costituiscono compromissione del rapporto fiduciario tra Amministratore e Soci".

Nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni ai soggetti "apicali" per violazione del Modello, è sempre previsto il necessario coinvolgimento dell'OdV, nel senso che alcun provvedimento disciplinare a carico degli apicali potrà essere assunto per violazione del Modello senza la preventiva informazione e parere dell'OdV.

2.12.2 VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS)

Le violazioni del Codice Etico e del presente Modello da parte del personale dipendente della Società o degli outsourcers, comportano l'esercizio da parte di IPS dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all'art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico e del Modello in virtù della funzione svolta per conto di IPS, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell'ambito di tale categoria rientrano:

- tutti coloro che intrattengono con IPS un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto, personale in somministrazione o i consulenti);
- i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni 231.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

2.12.3 TABELLA DELLE INFRAZIONI 231 E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

IPS individua in via preventiva i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello da parte delle diverse categorie di destinatari, nonché le sanzioni irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, fermi restando gli obblighi nascenti per la Società dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile al personale dipendente.

SISTEMA DISCIPLINARE IDONEO A SANZIONARE IL MANCATO RISPETTO DELLE MISURE INDICATE NEL MODELLO 231

Tipologie di condotta dei soggetti "apicali"	Possibili sanzioni
1. Inosservanza dei procedimenti di programmazione della formazione delle decisioni dell'Organo Dirigente (CdA, AD)	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita in caso di recidiva dopo sospensione
2. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle	- Richiamo e intimazione a conformarsi

decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative	- Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo sospensione
3. Inosservanza delle modalità, dei controlli di cui alla Parte Speciale e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo sospensione
4. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste dalle procedure e dai controlli di cui alla Parte Speciale	- Richiamo e intimazione a conformarsi
5. Omissioni di comportamenti e dei controlli descritti nella Parte Speciale del Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi nelle ipotesi più gravi - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, se si realizza il reato presupposto
6. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi nelle ipotesi particolarmente lievi
7. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate
8. Omissione nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
9. Violazioni plurime ingiustificate e reiterate del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi; - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita, in caso di recidiva dopo la sospensione
10. Omessa segnalazione di inosservanze ed irregolarità commesse da altri soggetti apicali	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono reiterate
11. Omessa valutazione e mancata presa di provvedimenti in merito alle segnalazioni e richiami per interventi evidenziati dall'OdV nelle attività di competenza di soggetti apicali	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Sospensione dall'incarico e dagli emolumenti connessi se le infrazioni sono gravi e reiterate - Revoca dell'incarico e della procura eventualmente conferita in caso di recidiva dopo la sospensione

Tipologie di condotta dei lavoratori subordinati	Possibili sanzioni
1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi di attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso

2. Inosservanza delle modalità, dei controlli di cui alla Parte Speciale e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste dalle procedure e dai controlli di cui alla Parte Speciale	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Licenziamento con preavviso
4. Omissioni di comportamenti e dei controlli descritti nella Parte Speciale del Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione se la condotta è reiterata - Licenziamento con preavviso
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con o senza preavviso nei casi più gravi in ipotesi di realizzazione del reato presupposto
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con o senza preavviso se la reiterazione prosegue dopo precedente sanzione
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse anche da soggetti apicali	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso
10. Omessa informativa all'OdV ed alle funzioni nonché all'Organo Dirigente di ogni situazione a rischio reato presupposto avvertita nello svolgimento delle attività	- Rimprovero verbale - Rimprovero scritto - Multa di retribuzione - Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione - Licenziamento con preavviso

Tipologie di condotta dei soggetti esterni (outsourcers, consulenti, ecc.)	Possibili sanzioni
---	---------------------------

1. Inosservanza delle procedure e/o dei processi previsti dal Modello 231 per l'attuazione delle decisioni dell'Organo Dirigente nelle attività organizzative ed operative	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
2. Inosservanza delle modalità, dei controlli di cui alla Parte Speciale e delle procedure formulate per l'acquisizione e gestione delle risorse finanziarie predisposte per la prevenzione dei reati presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva, dopo la irrogazione della penale.
3. Inosservanza dell'obbligo di documentazione delle fasi previste dalle procedure e dai controlli di cui alla Parte Speciale	- Richiamo ed intimazione a conformarsi
4. Omissioni di comportamenti e dei controlli descritti nella Parte Speciale del Modello, che espongono la Società alle situazioni di rischio reati previsti dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto
5. Omissioni di osservanza di norme e di condotte cogenti previste da leggi nazionali ed europee, che dispongono regole di organizzazione e prevenzione, che siano dirette in modo univoco al compimento di uno o più reati presupposto contemplati dal D.lgs. 231/01 e successive integrazioni e modifiche	- Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. se si realizza il reato presupposto - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. nelle ipotesi più lievi
6. Comportamenti di ostacolo o elusione ai controlli dell'OdV, impedimento ingiustificato dell'accesso ad informazioni ed alla documentazione nei confronti dei soggetti incaricati dei controlli	- Richiamo ed intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se la condotta è reiterata
7. Omissioni nell'osservanza, nell'attuazione e nel controllo o violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza del lavoro D.lgs. 81/08 e successive modifiche che possono costituire fonte dei reati presupposto colposi specifici artt. 589 e 590 commi 2 e 3 c.p.	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. nei casi più gravi, in ipotesi di realizzazione del reato presupposto.
8. Violazioni plurime, ingiustificate e reiterate del Modello e della sua implementazione per il continuo adeguamento	- Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. - Risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. in caso di recidiva dopo la irrogazione della penale
9. Omessa segnalazione delle inosservanze ed irregolarità commesse nel rapporto in atto, da qualsiasi soggetto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate
10. Omessa osservanza dell'obbligo di fornire informazioni all'OdV su ogni circostanza che possa essere ritenuta a rischio di reato presupposto	- Richiamo e intimazione a conformarsi - Irrogazione di una penale ex art. 1382 c.c. se reiterate

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

PARTE SPECIALE

PREMESSA

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2, del D.lgs. 231/2001, elemento necessario del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è l'identificazione delle aree aziendali cosiddette "a rischio", ovvero, di quei settori di attività aziendale all'interno dei quali potrebbero essere commessi, nell'interesse o a vantaggio della Società, uno o più reati, tra quelli previsti dal Decreto stesso.

In tale contesto, IPS Industrial Packaging Solution S.r.l. (di seguito "IPS" o la "Società") ha elaborato la Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, organizzando il documento per tipologie di reato astrattamente attuabili a valle di una attività di mappatura dei rischi.

Tale attività di mappatura è documentata per iscritto in una **Matrice di Identificazione Aree a Rischio ("M.I.A.R.", Allegato 1 al presente Modello)** nella quale vengono individuate le attività sensibili in ambito societario che potrebbero condurre alla commissione di un illecito ai sensi del Decreto con specifica associazione, a ciascuna attività, del reato astrattamente configurabile. Tutto ciò premesso, resta inteso che il presente documento di Parte Speciale, organizzato per aree/processi a rischio, rappresenta una componente del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 di IPS e va ad integrare le misure organizzative ed i controlli adottati dalla Società stessa al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001, compendianti nella Parte Generale, nel Codice Etico, nelle Procedure Organizzative ed in ogni altro documento aziendale descrittivo dell'assetto organizzativo e del Sistema di Controllo Interno.

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

1. indicare le regole che i Destinatari del Modello sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione dello stesso;
2. supportare l'Organismo di Vigilanza e i responsabili delle altre funzioni aziendali nell'espletamento delle attività di controllo, monitoraggio e verifica.

3. LE ATTIVITÀ A RISCHIO AI FINI DEL D.LGS. 231/2001

L'art. 6, comma 2, lett. a) del Decreto indica, come uno degli elementi essenziali dei modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal Decreto, l'individuazione delle cosiddette "attività sensibili", ossia di quelle attività aziendali nel cui ambito potrebbe presentarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal Decreto.

Le analisi svolte hanno permesso di individuare, con riferimento al rischio di commissione dei reati presupposto del Decreto, i processi aziendali di seguito elencati che, nelle singole sezioni ad essi dedicati, contengono l'elenco delle attività sensibili ad essi riferibili e i protocolli di prevenzione applicabili.

OMISSIS

4. ELENCO FATTISPECIE DEI REATI

Si rimanda all'**Allegato 2 "Appendice Normativa"**.