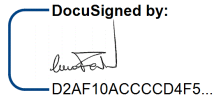


DE NORA WATER TECHNOLOGIES ITALY S.R.L.

Modello di organizzazione,
gestione e controllo
ex D. Lgs. n. 231/2001

Documento	Modello di organizzazione, gestione e controllo		
Revisione	n. 2	verbale CdA del	20.02.2024
Precedenti Versioni	n. 1	verbale CdA del	4.05.2021

Firma per il CdA Amministratore Delegato	
--	---

Sommario

CAPITOLO 1	5
IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	5
PREMESSA: IL SISTEMA NORMATIVO DEL D. LGS. N. 231/2001	5
<i>I REATI PRESUPPOSTO</i>	6
<i>LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</i>	7
<i>L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</i>	9
<i>"LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA E GLI ALTRI PRINCIPI ISPIRATORI</i>	9
<i>DESTINATARI DEL MODELLO</i>	10
<i>IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE</i>	10
<i>FUNZIONE ED OBIETTIVI DEL MODELLO</i>	10
<i>STRUTTURA DEL MODELLO</i>	11
<i>ADOZIONE DEL MODELLO</i>	11
Approvazione del Modello.....	11
Modifiche e integrazioni	11
CAPITOLO 2	13
IL SISTEMA DI CONTROLLO DAI RISCHI REATO	13
PREMESSA: INQUADRAMENTO DELLA SOCIETÀ'	13
L'ASSETTO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ'.....	13
PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO	14
DOCUMENTAZIONE INTEGRATA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA	14
Sistema delle Deleghe	15
Sistema Normativo interno integrato	15
Mappatura dei rischi	15
CAPITOLO 3	17
L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)	17
IDENTIFICAZIONE DELL'ODV	17
PREROGATIVE E RISORSE DELL'ODV.....	18
FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	18
FLUSSI INFORMATIVI INTERNI.....	18
Obblighi informativi nei confronti dell'OdV	18
Flussi informativi periodici e continuativi.....	19
Flussi informativi specifici ad evento	19

Canali comunicativi dei flussi informativi.....	19
VERIFICHE PERIODICHE	20
NORMATIVA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING (D.LGS. N. 24 DEL 2023).....	20
Soggetti abilitati e Contenuto della segnalazione.....	20
Canali di segnalazione	22
Misure a tutela del segnalante e dei destinatari della protezione ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023	23
Attività dell'OdV rispetto alla segnalazione	24
RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI SOCIETARI	24
Rapporti tra l'OdV DNWTIT e l'OdV IDN	25
Rapporti tra l'OdV e altri soggetti	25
CAPITOLO 4	26
SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
PRINCIPI GENERALI	26
SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	26
SANZIONI NEI CONFRONTI del Sindaco Unico	27
SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	27
MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS	27
SANZIONI AI SENSI DEL D.LGS N 24/2023	27
CAPITOLO 5	28
DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETA'	28
FORMAZIONE DEL PERSONALE	28
INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNERS	29

ALLEGATI

- Allegato 1 Codice Etico di Gruppo
- Allegato 2 Appendice Normativa
- Allegato 3 Elenco delle procedure/istruzioni operative sensibili 231

Parte Generale

CAPITOLO 1

IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

PREMESSA: IL SISTEMA NORMATIVO DEL D. LGS. N. 231/2001

Con l'approvazione del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in poi, per semplicità, il Decreto), intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" è stato introdotto nell'ordinamento italiano un complesso e innovativo sistema sanzionatorio, che individua forme di responsabilità di natura amministrativa in capo agli Enti¹ come conseguenza della commissione di taluni reati. Ciò a condizione che l'illecito sia posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'Ente medesimo e che autori ne siano:

- 1) soggetti che nella struttura organizzativa dell'Ente rivestono una posizione "apicale" (e cioè, ai sensi dell'art. 5 comma 1, 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 da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso*");
- 2) "*persone sottoposte alla direzione o alla Vigilanza*" di questi ultimi.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "amministrativa", ma che, in realtà, ha forti analogie con la responsabilità penale. Essa, infatti, sorge per effetto e come conseguenza della commissione di un reato (e non di un illecito amministrativo), il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale, il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio: una sentenza) e, soprattutto, è autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato; tanto che, ai sensi dell'art. 8 del Decreto, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente, occorre che il reato commesso sia ad esso ricollegabile sul piano materiale e che costituisca altresì manifestazione di un'espressa volontà o, quanto meno, derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza o mancata adozione dei presidi necessari ad evitare la commissione dell'illecito medesimo.

Viceversa, è espressamente esclusa la responsabilità dell'Ente ove l'autore della violazione abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto è prevista la responsabilità in relazione ai reati commessi all'estero per gli Enti aventi sede principale nel territorio dello Stato italiano, sempre che siano rispettate le condizioni sostanziali e di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, e 10 del codice penale.

Pertanto, l'Ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;

¹ Ai sensi del D. Lgs. 231/2001 con "Enti" si intendono:

- gli enti dotati di personalità giuridica, quali S.p.A., S.r.l., S.a.p.a., cooperative, associazioni riconosciute, fondazioni, altri enti privati e pubblici economici;
- gli enti privi di tale personalità giuridica, quali S.n.c., S.a.s. anche irregolari, associazioni non riconosciute.

- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'Ente medesimo.

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".

I REATI PRESUPPOSTO

L'Ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati indicati come fonte di responsabilità dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato-c.d. reati-presupposto.

L'elenco, che è stato ripetutamente ampliato dal Legislatore, include attualmente le seguenti fattispecie di reato che, per comodità espositiva, possono essere ricomprese nelle seguenti "famiglie di reato". Si rimanda all'Appendice Normativa, **Allegato 2** al presente Modello per i dettagli e le analisi di applicabilità su De Nora Water Technologies Italy S.r.l.

1. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
4. Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
6. Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
7. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto);
8. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
10. Reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies del Decreto)
11. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
12. Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto);
15. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del Decreto);
16. Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto);
17. Reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
18. Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
19. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
20. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
21. Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
23. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
24. Reati transnazionali (art. 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146).

LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

L'accertamento della responsabilità amministrativa dell'Ente da parte del Giudice penale può comportare l'applicazione delle sanzioni amministrative indicate all'art. 9 del Decreto quali: sanzioni pecuniarie;

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

❖ Sanzioni pecuniarie

La sanzione pecuniaria è sempre applicabile e viene determinata attraverso un "sistema di quote": il Giudice penale potrà applicare un numero di quote non inferiore a 100 (cento) e non superiore a 1000 (mille) ed il valore di ciascuna quota può variare tra un importo minimo (258 euro circa) e un importo massimo (1549 euro circa). Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. n. 231 del 2001).

Il Giudice determina il numero delle quote tenendo conto di criteri oggettivi legati alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'Ente nonché all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti, nonché di criteri soggettivi legati alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, che incidono sulla determinazione del valore pecuniario della quota, al fine di assicurare l'efficacia della sanzione.

L'articolo 12 del Decreto prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l'applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore ad euro 103.291,38)	<ul style="list-style-type: none"> • L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; <p><i>ovvero</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p>ovvero</p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> • è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

❖ Sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, applicabili solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste ed alle condizioni di cui all'art. 13 del Decreto, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'Ente, e consistono in:

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

Tali sanzioni possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

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

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, salvo talune eccezioni espressamente previste dal Decreto (art. 25, comma 5, il quale prevede che - nell'ipotesi in cui l'Ente venga condannato per un reato di corruzione - debba trovare applicazione la sanzione interdittiva di durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni).

Il Decreto prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva, il Giudice - in luogo dell'applicazione di tale sanzione - possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività dell'Ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

❖ Confisca del profitto del reato

La confisca del profitto del reato consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

❖ Pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice ed a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza, nonché nell'affissione nel Comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

Infine, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, nell'ipotesi di commissione del reato nella forma del tentativo:

- le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà;

- l'Ente non risponde dell'illecito quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'ATTUAZIONE DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Ancorché il Decreto non preveda l'obbligatorietà del Modello, la De Nora Water Technologies Italy S.r.l. (d'ora in avanti, la "Società" o "DNWTTI") al fine di scongiurare, per quanto possibile, ogni eventuale comportamento illecito da parte dei soggetti che occupano una posizione "apicale" così come da parte dei dipendenti, ha proceduto all'adozione di un apposito Modello, debitamente approvato dal Consiglio di amministrazione con delibera del 04.05.2021.

La versione attuale è la n. 2, in quanto sono stati inseriti vari aggiornamenti ritenuti opportuni tenuto conto:

- dei cambiamenti organizzativi della Società,
- dell'evoluzione della giurisprudenza, della dottrina e del quadro normativo,
- delle best practices delle società italiane in ordine ai modelli,
- degli esiti delle attività di vigilanza e delle risultanze delle attività di controllo interno;
- delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" aggiornate da Confindustria, da ultimo, nel giugno 2021.
- Linee Guida ANAC, adottate con Delibera del 12 luglio 2023,
- della guida operativa di Confindustria "Nuova Disciplina "Whistleblowing" di ottobre 2023

Sempre in attuazione di quanto previsto dal Decreto, il Consiglio di amministrazione, nel varare il Modello, ha affidato ad un organo monocratico l'incarico di assumere le funzioni di organo di controllo interno (Organismo di Vigilanza, d'ora in poi, per semplicità, OdV), con autonomi compiti di vigilanza, controllo e iniziativa in relazione al Modello stesso.

L'OdV ha il compito di verificare che l'Ente sia dotato di un modello organizzativo idoneo e di vigilare affinché esso venga efficacemente attuato, accertando in corso d'opera l'efficacia del suo funzionamento, curandone il progressivo aggiornamento, così da garantire un costante adeguamento ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa.

"LINEE GUIDA" DI CONFINDUSTRIA E GLI ALTRI PRINCIPI ISPIRATORI

Il Decreto, all'art. 6, comma 3, prevede che i Modelli possano essere adottati – garantendo le esigenze di cui al paragrafo che precede - sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti e comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento. In particolare, appare opportuno ricordare che Confindustria nel mese di giugno 2021 ha pubblicato l'ultima versione aggiornata delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo".

La Società, ritenendo che le Linee Guida contengano una serie di indicazioni e misure idonee a rispondere alle esigenze delineate dal legislatore, si è ispirata anche ai principi ivi contenuti per la costruzione del presente Modello (cui si rimanda integralmente). Nell'elaborazione del presente Modello, si è altresì tenuto conto del documento approvato nella seduta del 18 dicembre 2018 dal Consiglio nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili e redatto congiuntamente da ABI, Consiglio nazionale forense e Confindustria recante "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231*" (versione di febbraio 2019).

DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari delle norme e delle prescrizioni contenute nel Modello sono tutti gli esponenti della Società: i soci², gli amministratori, i membri degli altri organi sociali e i dipendenti.

Sono altresì destinatari del Modello – tenuti, quindi, al rispetto dei suoi contenuti –

- i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti nonché tutti gli eventuali partners commerciali e/o industriali.
- soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.;
- soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Gli artt. 6 e 7 del Decreto disciplinano i casi nei quali l'Ente non risponde del reato commesso dai soggetti di cui all'art. 5. Da tali norme emerge una differenza di disciplina, e di regime probatorio, tra i reati commessi da soggetti in posizione apicale e quelli commessi dai sottoposti.

Introducendo un'inversione dell'onere della prova, l'art. 6 prevede, infatti, che l'Ente non risponde dei reati commessi dai soggetti apicali se dimostra che:

1. 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;
2. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento, è stato affidato ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
3. le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
4. non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui al numero 2.

Secondo l'art. 7, per i reati commessi dai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'Ente risponde, invece, solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (ma, in tale ipotesi, l'onere della prova è a carico dell'accusa). In ogni caso, tali obblighi si presuppongono osservati se l'Ente, 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.

FUNZIONE ED OBIETTIVI DEL MODELLO

Obiettivo del Modello è l'attuazione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo (preventive e successive), teso ad un efficace contrasto del rischio di commissione di reati, mediante l'identificazione delle attività a rischio e la loro necessaria regolamentazione.

Di riflesso, le regole di cui al presente Modello si propongono, per un verso, di rendere consapevole il potenziale autore dei reati della loro illiceità e dell'atteggiamento di sfavore che la Società riconduce a tali comportamenti, anche laddove ne possa trarre un vantaggio e, per altro verso, di consentire alla Società

² Si dà atto che la Società è attualmente a Socio Unico.

medesima di intervenire tempestivamente per prevenire od impedire la perpetrazione di tali illeciti, in virtù di un monitoraggio sistematico delle attività e dei processi a rischio.

Tra gli obiettivi del Modello vi è, pertanto, quello di sensibilizzare sia i soggetti apicali sia i soggetti sottoposti all'altrui direzione, in merito alla rilevanza della normativa in esame, rendendoli consapevoli che, in caso di condotte non conformi alle previsioni del Modello, alle norme e procedure associative, alle leggi e ai regolamenti applicabili, gli stessi potrebbero incorrere in sanzioni – secondo la disciplina contenuta nel presente documento – e, ferme restando le eventuali responsabilità penali personali, anche la Società potrebbe andare incontro a responsabilità, ai sensi del Decreto, con conseguente applicazione di sanzioni pecuniarie e/o interdittive.

STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente Modello si compone di una “Parte Generale” e di una “Parte Speciale”, redatta in esito all'attività di mappatura del rischio, che ha individuato i processi aziendali in relazione ai quali i reati presupposto appaiono suscettibili di trovare applicazione, in base alle principali attività sensibili ricomprese in ciascun processo.

Le attività di DNWTIT sono state classificate in 12 specifici “processi aziendali”:

1. Gestione degli adempimenti e dei rapporti con gli Enti Pubblici, anche in occasione di pendenze giudiziarie
2. Gestione dell'acquisto di beni, servizi e consulenze, anche intragruppo
3. Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
4. Gestione delle attività di comunicazione, nonché delle liberalità, sponsorizzazioni, donazioni e degli omaggi
5. Gestione dei flussi monetari e finanziari, anche intragruppo
6. Gestione della contabilità, dei rimborsi spese a dipendenti, delle spese di rappresentanza e formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali
7. Gestione degli adempimenti societari e dei rapporti con gli organi di controllo e con i Soci
8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale e in materia di salute e sicurezza sul lavoro
9. Gestione e utilizzo dei sistemi informativi
10. Gestione dei rapporti intercompany
11. Gestione delle dichiarazioni fiscali
12. Progettazione, produzione e commercializzazione di prodotti

Il Consiglio di amministrazione – anche su proposta dell'OdV – avrà il potere di adottare apposite delibere per l'integrazione del Modello, con l'inserimento di ulteriori protocolli di controllo relativi alle tipologie di reati che, per effetto di eventuali e futuri interventi normativi, dovessero essere inseriti o comunque collegati all'ambito di applicazione del d. lgs. 231/2001.

ADOZIONE DEL MODELLO

Approvazione del Modello

Il Modello deve essere approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione della Società.

Modifiche e integrazioni

Il presente Modello è atto di emanazione dell'organo dirigente, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a) del Decreto: le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso potranno essere operate – eventualmente su proposta dell'OdV – solo dal Consiglio di amministrazione.

È riconosciuto potere tanto al Presidente, quanto a ciascun consigliere, di riferire al Consiglio di amministrazione, ogni qual volta lo ritenga opportuno o necessario, in ordine alle eventuali modifiche da apportare al Modello.

CAPITOLO 2

IL SISTEMA DI CONTROLLO DAI RISCHI REATO

PREMESSA: INQUADRAMENTO DELLA SOCIETA'

De Nora Water Technologies Italy S.r.l. è specializzata nella progettazione, sviluppo, produzione, assemblaggio, commercializzazione, manutenzione, assistenza tecnica, installazione e/o supervisione di apparecchiature, strumenti e sistemi, anche nel campo dell'elettroclorazione, finalizzate alla depurazione, disinfezione e trattamento delle acque marine, industriali e non, ivi incluse le acque potabili e/o di scarico, nonché della produzione, vendita, commercio e noleggio di apparecchi ozonizzatori, elettromedicali ed elettrosanitari, nonché elettrodomestici, sterilizzatori, depuratori ed impianti per il trattamento e la depurazione dell'aria e delle acque, nonché servizi di assistenza per tutte le esigenze di trattamento delle acque potabili, reflue civili ed industriali, di raffreddamento di centrale elettriche costali e marine.

Essa fa parte del Gruppo De Nora (anche il "Gruppo IDN"), leader nella progettazione, produzione e fornitura di prodotti, tecnologie e soluzioni complete per l'elettrochimica.

Il capitale sociale della Società è interamente detenuto da Industrie De Nora S.p.A. che sulla controllata esercita anche le funzioni di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 e ss. c.c.

La Società ha sede legale ed uffici amministrativi in Milano, via Leonardo Bistolfi n. 35, e lo stabilimento produttivo ha sede in Cologno Monzese, via Piemonte n. 22. In seguito all'atto di fusione per incorporazione della società De Nora Isia S.r.l., divenuta efficace dal 1° gennaio 2023, la Società ha un'unità locale a Venezia, Banchina Molini 8, frazione Marghera Stradario 00073.

La Società controlla al 100% De Nora Water Technologies Fze, con sede a Dubai alla quale si applicano le medesime procedure e politiche adottate a livello italiano o di Gruppo. Infatti, pur nel rispetto dell'autonomia decisionale in capo alla controllata, DNWTIT ha identificato principi di controllo minimi che la controllata ha adottato in virtù di apposite policies previste dal programma di compliance di Gruppo, su argomenti specifici (ad es. "Global anti corruption policy"; "Whistleblowing policy")."

L'ASSETTO DI GOVERNANCE DELLA SOCIETA'

DNWTIT adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo "tradizionale" ai sensi degli artt. 2380-*bis* e seguenti del Codice civile.

L'assetto di *governance* è fondato sui seguenti Organi:

- Assemblea dei Soci è l'Organo che esprime con le sue deliberazioni la volontà dell'azionista; le adunanze assembleari sono il luogo privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra il Socio e gli Amministratori alla presenza dell'Organo di Controllo.
- Consiglio di Amministrazione, nominato dall'Assemblea dei Soci, è l'Organo che presiede le scelte strategiche, le politiche aziendali e la definizione degli obiettivi sociali, ad esso è affidata la gestione aziendale per il conseguimento dell'oggetto sociale. Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e la legittimità dell'operato della Società.
- Presidente del Consiglio di Amministrazione e consiglieri delegati sono i soggetti ai quali vengono conferite specifiche deleghe di poteri per l'amministrazione e gestione dell'attività ai sensi delle disposizioni di legge e di Statuto.
- Sindaco Unico: è l'Organo avente funzioni di vigilanza sull'osservanza della legge e dello Statuto, nonché di controllo sulla gestione. L'organo di controllo, nell'ambito dei compiti ad esso affidati dalla legge, vigila, avvalendosi delle strutture di controllo aziendali, sul concreto funzionamento

del sistema di controllo interno e verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile approvato dal Consiglio di Amministrazione, a cui segnala eventuali anomalie o debolezze.

- Organismo di Vigilanza: in composizione monocratica provvede a controllare l'osservanza e l'efficace attuazione del presente Modello, gestire e monitorare le iniziative di formazione e informazione per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello stesso in seno all'azienda e dei soggetti che operano nel suo interesse, nonché a proporre gli adattamenti e aggiornamenti del Modello (ad esempio, a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società, di modifiche al quadro normativo di riferimento, di anomalie o violazioni accertate delle prescrizioni del Modello stesso).

PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

Quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, DNWTIT individua i seguenti principi generali cui l'attività aziendale deve attenersi:

- attribuzioni di responsabilità: presenza di *job description* e organigrammi con chiare linee di riporto;
- deleghe e procure: assegnazione di deleghe o procure che riflettano le responsabilità gestionali con attribuzione di poteri di rappresentanza coerenti e poteri di spesa allineati e mai illimitati;
- procedure manuali e informatiche: presenza di adeguate disposizioni aziendali a presidio delle aree sensibili nel rispetto dei principi di segregazione dei ruoli, tracciabilità e controllo;
- segregazione dei ruoli: separatezza all'interno di ciascun processo tra il soggetto che assume la decisione, il soggetto che esegue ed il soggetto cui è affidato il controllo del processo;
- reporting e tracciabilità: dimostrazione, attraverso precise tracce documentali, dello svolgimento di un certo evento aziendale o di un processo decisionale;
- flussi informativi periodici verso OdV: invii periodici di report da parte delle funzioni aziendali più a rischio nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle persone di DNWTIT nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne, tra cui la policy anticorruzione.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa della Società è rappresentata in modo completo ed esaustivo tramite organigramma, comunicazioni organizzative e contratti *intercompany*.

Tale set documentale consente di individuare chiaramente tutte le unità organizzative e le relative mission e responsabilità e i riporti gerarchici e funzionali.

A tal riguardo, al fine di concretizzare le sinergie esistenti nell'ambito del Gruppo in termini di efficiente impiego delle competenze e razionalizzazione nell'utilizzo delle strutture del Gruppo, DNWTIT si avvale per alcune funzioni di unità organizzative istituite presso la Capogruppo (ad esempio: *Administration, Finance and Controls (AFC), Information and Communications Technology (ICT), Legal, Internal Audit, Human Resources etc*) o altre società del Gruppo.

La società partecipa inoltre al programma di gestione accentrata della tesoreria (*cash pooling*) effettuata da Industrie De Nora S.p.A.

Per garantire i prescritti caratteri di indipendenza, autonomia e autorevolezza, le predette funzioni operano nell'ambito di specifici contratti tra *intercompany* siglati tra DNWITT e le altre società del Gruppo, regolati secondo le normali condizioni di mercato.

Sistema delle Deleghe

Il Consiglio di Amministrazione conferisce poteri ai propri membri stabilendo i contenuti, i limiti e le modalità di esercizio della delega. Quando sono previsti poteri di subdelega il Presidente o l'Amministratore delegato possono nominare procuratori per il compimento di determinati atti o categorie di atti, sub-delegando parte delle attribuzioni agli stessi delegate e nei limiti delle stesse.

L'attribuzione di deleghe o procure e il relativo adeguamento, è costantemente monitorato dagli organi deleganti, al fine di garantire:

- una chiara identificazione ed una specifica assegnazione dei poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la Società e manifestando la volontà aziendale;
- la coerenza dei poteri attribuiti con le responsabilità organizzative assegnate.

Sistema Normativo interno integrato

Il sistema complessivo delle regole interne della Società disciplina in modo chiaro, congruo ed esaustivo tutte le modalità operative rilevanti.

Le politiche, emanate dal Consiglio di Amministrazione, anche in recepimento delle disposizioni della Capogruppo, definiscono gli indirizzi in materia di *governance*, organizzazione e controllo interno e gestione dei rischi ed in merito alle attività di *core business*.

Le procedure e gli altri strumenti normativi regolamentano in modo adeguato i processi ed i flussi di lavoro:

- individuando le modalità operative, i flussi informativi;
- garantendo la documentazione formale delle attività e la loro ricostruibilità *ex post* nonché il monitoraggio e controllo di linea;
- individuando chiaramente la responsabilità del processo;
- garantendo la segregazione dei compiti e delle responsabilità;
- garantendo l'accessibilità e la conoscenza attraverso adeguate attività di informazione e formazione sulle normative aziendali.

Tutte le società italiane ed estere controllate da Industrie De Nora S.p.A. adottano il Codice Etico del Gruppo (**allegato 1** al presente Modello) nel quale sono riassunti i valori etici fondamentali cui il Gruppo De Nora si ispira e ai quali tutti i dipendenti e collaboratori esterni devono attenersi nello svolgimento dei compiti loro affidati, ponendo a presidio dello stesso un Comitato Etico dotato di specifici poteri di controllo circa l'effettiva applicazione e osservanza dei principi ivi indicati

Mappatura dei rischi

L'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231 del 2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati suscettibili di determinare una responsabilità amministrativa dell'Ente.

Propedeutica all'individuazione dei Processi aziendali e delle principali attività sensibili all'interno della Società è stata l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di DNWITT, allo scopo di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell'intervento. A questo fine, è stato

fatto un inventario dei processi aziendali potenzialmente “sensibili” con riferimento alle ipotesi di reato disciplinate nel Decreto.

Una volta individuate le aree di operatività aziendale in cui si possono astrattamente configurare rischi di commissioni di reati che comportino responsabilità amministrativa per l’Ente, l’attività di mappatura è proseguita attraverso lo svolgimento di una serie di interviste con i soggetti operanti nell’ambito delle funzioni aziendali interessate, allo scopo di analizzare per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo attivi.

L’analisi dei profili di rischio dei reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro è stata condotta, altresì, tenendo conto del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi dell’art. 17 D.Lgs. n. 81 del 2008, nonché di tutte le procedure e le istruzioni operative già formalizzate all’interno della Società.

CAPITOLO 3

L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

IDENTIFICAZIONE DELL'ODV

L'art. 6 comma 1 del Decreto prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità se prova, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di organizzazione e di gestione e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'OdV di DNWTIT è un organismo monocratico nominato dal Consiglio di amministrazione e scelto tra soggetti di comprovata professionalità e onorabilità, dotati di specifica competenza in materia ispettiva, amministrativo-gestionale e giuridica. La durata del mandato viene stabilita all'atto della nomina.

In caso di revoca o comunque di cessazione del rapporto del membro dell'OdV nel corso del mandato, il Consiglio di amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire esclusivamente per giusta causa e previa delibera del Consiglio di Amministrazione della Società. Costituiscono giusta causa di revoca:

- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo dell'Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza;

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, l'Organismo di Vigilanza revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell'Organismo di Vigilanza:

- l'accertamento di un grave inadempimento da parte dell'Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna della Società, anche non divenuta irrevocabile, ovvero una sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Sono da ritenersi cause di ineleggibilità a membro dell'OdV (o, se sopravvenute, costituiscono giusta causa di revoca dell'incarico), l'aver riportato una sentenza penale di condanna³ passata in giudicato che abbia comportato l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche, nonché l'aver riportato una condanna, ancorché non ancora passata in giudicato, per uno dei reati di cui al Decreto.

Non potranno essere nominati componenti dell'OdV l'amministratore dotato di deleghe, né soci che svolgano, in posizione apicale, funzioni e attività tra quelle maggiormente soggette alla vigilanza e alla valutazione dell'OdV e neppure il parente entro il quarto grado dei soggetti indicati.

All'atto della elezione, i soggetti nominati rilasceranno apposita dichiarazione di non trovarsi in alcune delle cause di ineleggibilità indicate.

³ Intendendosi equiparata a sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p..

PREROGATIVE E RISORSE DELL'ODV

Per l'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV ha piena autonomia organizzativa e finanziaria.

A tal fine, all'inizio di ogni esercizio sociale, il Consiglio di amministrazione, sentito il parere dell'OdV, stanziava la misura delle risorse necessarie alla sua attività. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo e indipendente.

L'OdV potrà avvalersi della eventuale collaborazione di soggetti appartenenti alla Società, quando si rendano necessarie le loro conoscenze e competenze specifiche.

In casi di particolare necessità, l'OdV avrà la facoltà di avvalersi della consulenza di professionisti esterni, ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine, avvalendosi del budget messo a disposizione della società, con facoltà di richiedere un extra budget laddove necessario.

FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'OdV è affidato sul piano generale il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e curarne l'aggiornamento. In particolare, l'OdV realizzerà le predette finalità attraverso:

- l'attivazione e l'effettuazione di ogni attività di controllo ritenuta opportuna;
- ricognizioni dell'attività della Società, ai fini dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree di attività a rischio;
- la vigilanza sulle iniziative volta a consentire la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte degli esponenti della Società, dei soci, dei dipendenti e di eventuali collaboratori esterni;
- la raccolta, l'elaborazione e la conservazione delle informazioni di cui è destinatario;
- la richiesta di informazioni alle funzioni aziendali;
- l'accertamento di ogni possibile violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o del Decreto e la proposta di avvio di eventuali procedimenti disciplinari;
- la segnalazione al Consiglio di amministrazione di eventuali carenze del Modello e la conseguente proposta di ogni opportuna modifica o miglioramento;
- la raccolta dei flussi relativi alle segnalazioni di comportamenti o situazioni in contrasto con le previsioni del Modello e delle procedure attuative dello stesso, nonché di ogni circostanza potenzialmente in grado di favorire o rendere comunque possibile la commissione di reati o relative a reati già commessi

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, fermo restando, però, che il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sul rispetto da parte dell'Organismo di Vigilanza del Modello.

FLUSSI INFORMATIVI INTERNI

Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6 comma 2 lett. d) del Decreto stabilisce che i Modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, cioè dell'OdV.

In particolare, l'OdV ha il potere di assumere informazioni utili per l'adempimento dei propri compiti da ciascun Destinatario del Modello, in piena autonomia, insindacabilità ed indipendenza.

Inoltre, l'OdV ha la facoltà di accedere a tutte le informazioni e documenti aziendali utili per l'adempimento dei propri doveri. Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a collaborare in tal senso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni rilevanti ai fini della prevenzione dei fatti di reato sensibili ex D.Lgs. 231/01, dell'adeguatezza, dell'aggiornamento e del rispetto del Modello.

L'OdV è destinatario dei seguenti flussi:

- **flussi informativi periodici e continuativi (report trimestrali, semestrali e annuali);**
- **flussi informativi specifici ad evento.**

La mancata/tardiva/ingiustificata trasmissione dei flussi informativi costituisce violazione del Modello e illecito disciplinare passibile di sanzione. A tal riguardo, l'OdV può proporre al Consiglio di Amministrazione l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

Il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali sono tenuti a dare piena informazione all'OdV sulle questioni che rientrano nella competenza di quest'ultimo.

I soci e gli esponenti della Società sono tenuti a dare pronta notizia all'OdV di ogni anomalia eventualmente rilevata nello svolgimento dell'attività aziendale, in relazione alle attività di rischio, nonché delle successive misure eventualmente assunte.

Flussi informativi periodici e continuativi

I flussi informativi periodici e continuativi verso l'OdV avvengono a mezzo di apposito report su specifico modulo predisposto dalla Società e diversificato sulla base delle diverse funzioni aziendali: trattasi di report di carattere generale e riassuntivo (anche) di quanto già comunicato tempestivamente all'OdV.

Il report deve essere compilato e firmato dai responsabili delle funzioni aziendali coinvolte e trasmesso spontaneamente all'OdV, corredato degli eventuali allegati, nei trenta giorni successivi alla conclusione del trimestre.

Flussi informativi specifici ad evento

I Destinatari sono tenuti a comunicare all'OdV tutte le notizie e le informazioni richieste dalla Parte Speciale del Modello oltre ad ogni altra informazione che possa assumere rilevanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e che deve essere comunicata tempestivamente al verificarsi di determinati fatti rilevanti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere comunicati i flussi appartenenti alle seguenti macrocategorie:

- i mutamenti dell'assetto organizzativo aziendale;
- i rinnovi o il conseguimento di nuove certificazioni;
- infortuni, quasi infortuni, incidenti, quasi incidenti, malattie professionali, sospette malattie professionali e/o altre anomalie in materia di prevenzione infortuni;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evince lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati richiamati dal Modello;
- ogni altra informazione ritenuta utile al miglioramento del Modello.

Canali comunicativi dei flussi informativi

Tutti i flussi informativi devono pervenire all'OdV (alternativamente):

- in forma telematica, inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'OdV: odv_dnwtit@legalmail.it (comunicato dalla Società con mezzi sufficientemente divulgativi quali circolari interne ovvero mediante il portale aziendale);
- in forma cartacea, con consegna all'OdV in occasione delle riunioni che lo stesso tiene presso la Società;
- con le diverse modalità eventualmente indicate dall'OdV stesso.

VERIFICHE PERIODICHE

L'OdV è tenuto a compiere verifiche periodiche (in numero non inferiore a quattro all'anno e comunque da effettuarsi ogni qualvolta ritenuto necessario) finalizzate in particolare a:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte di tutti i soggetti che operano all'interno della Società e per conto della medesima;
- trarre ogni utile informazione per la eventuale formulazione di proposte in ordine all'aggiornamento del Modello;
- verificare la costante adeguatezza dei canali informativi predisposti per la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e/o di violazioni del presente Modello secondo quanto previsto dalla normativa in materia di Whistleblowing (D.Lgs. n. 24/2023);
- vigilare sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- verificare il rispetto della procedura Whistleblowing.

Gli esiti delle verifiche effettuate devono essere riferiti a mezzo della relazione annuale; eventuali criticità che necessitino di un tempestivo intervento del CdA devono essere segnalate tempestivamente al CdA stesso a mezzo trasmissione del verbale dell'OdV relativo al tema specifico.

NORMATIVA IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING (D.LGS. N. 24 DEL 2023)

Con il D.Lgs. n. 24/2023 di “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” il legislatore ha ridisegnato la disciplina in materia di Whistleblowing previgente che era differenziata in base alla natura pubblica o privata dell'Ente nell'ambito del quale venivano svolte le segnalazioni, nonché, per gli enti privati, all'adozione del Modello 231.

La normativa richiamata ha modificato la disposizione di cui all'art. 6, del D.Lgs. n. 231/2001, disponendo al comma 2 bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere: canali di segnalazione interna per le segnalazioni di whistleblowing, il divieto di ritorsione ed un sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e), conformi a quanto previsto dal D.Lgs 24/2023. Il Decreto ha altresì abrogato i commi 2-ter e 2-quater del medesimo articolo 6.

In particolare, in attuazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 24 del 2023, la Società ha implementato un'apposita policy (“Global Whistleblowing Policy”, nel prosieguo anche solo “Policy”), alla quale si rinvia e che integra il presente Modello per quanto concerne la gestione operativa delle segnalazioni.

Soggetti abilitati e Contenuto della segnalazione

Le informazioni, oggetto della segnalazione, devono riguardare violazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel “contesto lavorativo” dei rapporti con DNWTIT.

Al riguardo, infatti, possono effettuare segnalazione tutti coloro che operano nel “contesto lavorativo” di DNWTIT., sia interni: quali lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, anche se non retribuiti,

nonché azionisti (soci persone fisiche), membri degli organi di amministrazione e controllo; sia esterni che intrattengono rapporti di affari (es.: fornitori, ma anche liberi professionisti o lavoratori autonomi).

Nel dettaglio in base a questo previsto dal D.Lgs. n. 24/2023, costituiscono oggetto delle segnalazioni le informazioni inerenti a:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali⁴;
- condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazione del modello di organizzazione e gestione;
- illeciti che rientrano in alcuni settori del diritto dell'unione (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);
- atti o omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'unione europea e la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione Europea⁵.

Le segnalazioni possono essere effettuate fornendo le proprie generalità o in modalità anonima. Le eventuali segnalazioni anonime verranno gestite come segnalazioni ordinarie⁶.

Le segnalazioni devono essere debitamente circostanziate al fine di consentire la valutazione dei fatti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

⁴ Che siano anche rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazione del modello di organizzazione e gestione.

⁵ Ai sensi dell'Art. 2 c.1 lett. a), D.Lgs. 24/2023:

“Ai fini del presente decreto, si intendono per:

a) «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio

e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;

5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse

ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;

6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).”

⁶ Alla luce delle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne (“Linee Guida ANAC”): “ANAC equipara le segnalazioni anonime ricevute a quelle ordinarie e le gestisce in conformità ai Regolamenti di vigilanza. I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione”.

In particolare, è necessario quantomeno indicare i seguenti elementi:

- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati i fatti segnalati (se conosciute);
- generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti o altre informazioni utili a riscontro dei fatti segnalati.

È fatto divieto di presentare, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate. In particolare, il D.Lgs. n. 24/2023 prevede che le misure di protezione ivi previste si applicano ai relativi destinatari quando ricorrono le seguenti condizioni:

- al momento della segnalazione, il segnalante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate fossero vere e rientrassero nell'ambito di applicazione del menzionato D.Lgs. n. 24/2023;
- la segnalazione è veicolata tramite i canali interni o i canali esterni, disciplinati dalla Policy.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

La violazione del divieto, così come l'omessa segnalazione, costituiscono illecito disciplinare e, come tale, sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare del presente Modello.

Non possono formare oggetto di segnalazione le mere lamentele personali⁷, in quanto tali irricevibili.

Canali di segnalazione

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, sono predisposti appositi canali interni di segnalazione. Tali canali sono monitorati e gestiti dal Direttore Internal Audit e dal Compliance Manager di IDN (i "Destinatari della segnalazione"). Tutte le segnalazioni devono pervenire:

- tramite piattaforma De Nora integrity line, accessibile dal portale aziendale e dal sito internet del Gruppo DN all'indirizzo <https://denora.integrityline.com/>. Il sistema consente l'invio di segnalazioni attraverso un questionario online guidato, senza l'obbligo di registrarsi o di dichiarare i propri dati personali. Per maggiori dettagli sul funzionamento della piattaforma, si rimanda alla Global Whistleblowing Policy, accessibile al link <https://www.denora.com/it/governance/governance-and-business-ethics/whistleblowing.html>.
- in forma cartacea, inviando la segnalazione in busta chiusa⁸ all'attenzione di DN Internal Audit Director e Compliance Manager, Via Bistolfi 35, 20134 Milan (Italia);
- in forma orale, con colloquio personale con i Destinatari delle segnalazioni tramite richiesta di appuntamento;
- In forma telematica (in via subordinata, in caso di impossibilità di ricorrere agli altri canali), inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica dedicato: whistleblowing@denora.com.

Il soggetto segnalante adotta il canale di comunicazione ritenuto più idoneo rispetto alla natura, all'urgenza ed al contenuto della segnalazione, prediligendo, ove possibile, la piattaforma.

⁷ Linee guida per la predisposizione di procedure in materia di Whistleblowing - Transparency International Italia (Associazione contro la corruzione) e Linee Guida ANAC, secondo cui: "Le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate".

⁸ Con le modalità di confezionamento della segnalazione che seguono: in una prima busta chiusa il segnalante inserirà i propri dati identificativi accompagnati da una fotocopia del proprio documento di riconoscimento, mentre in una seconda busta chiusa inserirà il testo riportante la descrizione degli elementi di fatto da segnalare; così da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe le buste, poi, dovranno essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "NON APRIRE - Riservata - Segnalazione Whistleblowing".

È in ogni caso garantito l'invio al segnalante dell'avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni a decorrere dalla stessa.

Oltre ai canali interni, il segnalante può ricorrere alla segnalazione esterna e alla divulgazione pubblica, quando ne sussistano i requisiti previsti dal D.Lgs. 24/2023. Nello specifico, il segnalante può presentare la propria segnalazione all'ANAC tramite il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla stessa ANAC (www.anticorruzione.it/-/whistleblowing) se:

- ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il segnalante può procedere tramite divulgazione pubblica se:

- ha già effettuato una segnalazione interna ed esterna e non ha avuto alcun riscontro;
- ha fondato motivo di ritenere che, in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito.

Ogni informazione e/o segnalazione ricevuta (comprese quelle archiviate), nonché i verbali degli accertamenti compiuti saranno conservati, in un apposito archivio. Inoltre, le segnalazioni e la relativa documentazione saranno conservate dai Destinatari delle segnalazioni conformemente alla *policy*.

Misure a tutela del segnalante e dei destinatari della protezione ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023

I Destinatari delle segnalazioni hanno l'obbligo di mantenere la riservatezza sulla segnalazione e di dare riscontro al segnalante sulle risultanze dell'investigazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

In particolare, le segnalazioni non possono essere utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse. Inoltre, l'identità del segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa 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.

Nei confronti del segnalante sono vietati atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione⁹. Le tutele accordate al segnalante sono estese anche:

- al facilitatore¹⁰;

⁹ In merito, l'art. 6 D.Lgs., commi 2-ter e 2-quater, 231/01 così dispone:

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

¹⁰ Persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza è mantenuta riservata

- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante con uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante con cui hanno un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali il segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Non integra atto di ritorsione l'applicazione del sistema disciplinare nei confronti del segnalante che effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. L'accertamento del dolo o della colpa grave del segnalante comporta la caducazione del diritto di riservatezza del medesimo, dovendosi dare corso all'attivazione del sistema disciplinare.

La violazione delle misure di tutela del segnalante, costituisce violazione del Modello e, come tale, è sanzionabile ai sensi del Sistema disciplinare del presente Modello.

Attività dell'OdV rispetto alla segnalazione

L'Organismo di Vigilanza è informato sulla attività di gestione delle segnalazioni condotta dai summenzionati soggetti incaricati da parte della Società.

Più nello specifico, le segnalazioni di possibili comportamenti illeciti che costituiscano o possano costituire una violazione o un sospetto di violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 ovvero condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 dovranno essere condivise dai Destinatari delle segnalazioni all'OdV, al fine di consentire al medesimo di compiere le proprie valutazioni in sede di vigilanza e di formulare osservazioni in caso di rilievo di anomalie, nonché – più in generale – per seguire l'andamento della gestione delle segnalazioni.

Parimenti, in ottica di costante vigilanza del sistema Whistleblowing, i Destinatari delle segnalazioni, a mezzo di apposito report, informano trimestralmente l'OdV circa il numero di segnalazioni ricevute nel periodo non a rilevanza 231.

RAPPORTI TRA L'ODV E GLI ORGANI SOCIETARI

L'OdV provvederà a informare, con una relazione annuale, il Consiglio di amministrazione in merito all'attività svolta nel periodo, con particolare riferimento alle verifiche svolte, indicando eventuali situazioni anomale rilevate nel corso dell'anno e formulando ogni eventuale proposta di miglioramento dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello al fine di una migliore prevenzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

L'OdV dovrà in ogni caso riferire tempestivamente al Consiglio di amministrazione qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza mediante segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'Organismo stesso nel corso della propria attività di vigilanza.

Il Consiglio di amministrazione e il suo Presidente hanno facoltà di convocare in qualunque momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha facoltà di chiedere di incontrare il predetto organo per motivi urgenti.

Rapporti tra l'OdV e il Sindaco Unico

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro al quale prendono parte il Sindaco Unico e l'OdV, finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca tempestiva segnalazione di anomalie di comune competenza.

Rapporti tra l'OdV DNWTIT e l'OdV IDN

IDN esercita attività di direzione e coordinamento nei confronti di DNWTIT. Ciascuna delle due società ha nominato un proprio OdV.

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro finalizzato allo scambio delle informazioni relative all'espletamento dei rispettivi incarichi e per quanto di limitata competenza.

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca tempestiva segnalazione di anomalie di comune competenza.

Rapporti tra l'OdV e altri soggetti

Rapporti con il RSPP

Con cadenza almeno semestrale, deve tenersi un incontro tra l'OdV ed il RSPP finalizzato al compiuto monitoraggio di quanto previsto nel processo della Parte Speciale del presente Modello intitolato: "8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale e in materia di salute e sicurezza sul lavoro" .

È fatta salva la possibilità di ulteriori incontri nel caso in cui ciò si renda necessario a seguito di eventi e/o segnalazioni che rendano opportuno uno specifico incontro, fermo il dovere di reciproca tempestiva segnalazione di anomalie di comune competenza.

Rapporti con il Comitato Etico

Con cadenza almeno annuale, l'OdV incontra il Comitato Etico di Gruppo al fine di scambiare, per quanto di competenza, le dovute informazioni circa l'espletamento dei rispettivi incarichi. È fatta salva la possibilità di ulteriori prese di contatto e/o incontri nel caso in cui ciò si rendesse necessario a seguito di specifici eventi e/o segnalazioni.

Rapporti con il referente interno aziendale

La Società, sentito l'OdV, individua al proprio interno un referente tenuto a partecipare alle riunioni dell'OdV (salvo richiesta espressa dell'OdV stesso, allorquando ritenga opportuno procedere a porte chiuse), a coordinare i Destinatari per meglio supportare l'OdV nelle sue attività ed a promuovere l'adempimento a quanto richiesto nei verbali delle attività dell'OdV ai sensi del d.lgs. 231/01.

Rapporti con l'Internal Auditor (IA)

Con cadenza almeno annuale tale soggetto incontra l'OdV e lo aggiorna sulle attività svolte. Con cadenza periodica invierà specifici flussi informativi, tra i quali, le eventuali criticità riscontrate nel corso dell'attività di audit.

Rapporti con il Compliance Manager

Con cadenza almeno annuale tale soggetto incontra l'OdV e lo aggiorna sulle attività svolte. Con cadenza periodica sarà tenuto a inviare il flusso informativo all'OdV per l'aggiornamento dei programmi di compliance a rilevanza 231.

CAPITOLO 4

SISTEMA DISCIPLINARE

PRINCIPI GENERALI

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) del Decreto, elemento fondamentale per l'effettività del Modello è la previsione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte.

La predisposizione di adeguate misure disciplinari volte a prevenire e, ove necessario, a sanzionare le eventuali violazioni delle regole di cui al presente Modello, costituisce, infatti, parte integrante e fondamentale del Modello stesso e ha lo scopo di garantirne l'effettività.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le sanzioni disciplinari verranno commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso.

Costituiscono violazione, sanzionabile dal punto di vista disciplinare, i seguenti comportamenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

- mancato rispetto delle regole generali di comportamento e del Modello, anche se realizzato con condotte omissive e in concorso con altri;
- redazione, anche in concorso con altri, di documentazione sociale incompleta o non veritiera;
- agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione, da parte di altri, di documentazione incompleta o non veritiera;
- violazione della procedura Whistleblowing;

Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore, da parte delle funzioni aziendali competenti, una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Di ogni violazione del Modello, che possa determinare l'applicazione di una sanzione disciplinare, deve essere data notizia all'OdV, salvo che la violazione sia stata rilevata dallo stesso.

All'OdV è riconosciuto, comunque, il potere di proporre l'avvio di procedimenti disciplinari in relazione a comportamenti che costituiscano violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazioni del Modello di uno o più Amministratori, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione, il Sindaco unico, nonché l'Assemblea dei soci; quest'ultima provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

SANZIONI NEI CONFRONTI del Sindaco Unico

In caso di violazioni del Modello da parte del Sindaco Unico, l'OdV informerà l'intero Consiglio di amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dallo Statuto e dalla vigente normativa.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più dipendenti, l'OdV informerà subito gli organi competenti ad erogare sanzioni disciplinari. I comportamenti tenuti in violazione delle regole contenute nel presente Modello costituiranno illecito disciplinare e saranno sanzionati secondo quanto previsto nel presente sistema disciplinare, e più in generale nel CCNL di categoria.

In caso di adozione di sanzioni disciplinari, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNERS

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni, o da partners industriali e/o commerciali, che si ponga in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e sia comunque tale da comportare il rischio di commissione di uno dei reati di cui al Decreto, può comportare la risoluzione del contratto o la revoca del mandato per giusta causa e l'applicazione di eventuale penale contrattualmente prevista, salva comunque la risarcibilità di maggior danno.

In caso di adozione di rimedi contrattuali nei confronti di collaboratori o da partner, dovrà comunque esserne data informazione all'OdV.

SANZIONI AI SENSI DEL D.LGS N 24/2023

Come espressamente previsto dal Decreto all'art. 6, comma 2 lett. e), uno degli elementi essenziali del Modello è rappresentato dall'esistenza di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", il quale – come previsto dal comma 2 bis – deve altresì conformarsi a quanto previsto dal "decreto attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019" in materia di tutela del segnalante.

Nello specifico, con riferimento alle segnalazioni in ambito Whistleblowing, si prevedono:

- sanzioni nel caso in cui siano state commesse ritorsioni o la segnalazione è stata ostacolata o si è tentato di ostacolarla o è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- sanzioni nel caso in cui non sono stati istituiti canali di segnalazione, non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui alla normativa applicabile, nonché quando non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- sanzioni quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

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

CAPITOLO 5**DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO NELLA SOCIETA'****FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La formazione del personale è un elemento essenziale per l'efficacia del Modello 231/01.

Al fine di assicurare la più ampia efficacia del presente Modello, la Società provvederà a diffondere Modello, mediante la diffusione del testo su supporto cartaceo o informatico, nonché attraverso ogni altra idonea iniziativa di informazione e sensibilizzazione.

In particolare, tutte le funzioni aziendali dovranno essere sottoposte ad adeguata formazione avente ad oggetto:

- il D.Lgs. 231/01 e sue conseguenze in materia di responsabilità amministrativa dell'Ente;
- le fattispecie di reato previste e punite dal combinato disposto tra il D.Lgs. 231/01 e fattispecie di reato da esso richiamate;
- l'analisi delle aree di rischio dei suddetti reati;
- l'analisi dei protocolli di prevenzione previsti all'interno delle Parti Speciali del presente Modello;
- i principi essenziali della disciplina in materia di whistleblowing (D.Lgs n. 42/2023), e segnatamente:
 - contesto normativo di riferimento;
 - materiale funzionamento e le modalità di accesso ai canali informativi predisposti per garantire un corretto sistema di segnalazione;
 - apparato sanzionatorio istituito per chi violerà le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettuerà con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- i canali comunicativi dei flussi informativi periodici e continuativi, specifici e generici previsti dal presente Modello;
- i meccanismi sanzionatori previsti in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello.

I corsi di formazione dovranno tenersi secondo distinte modalità, differenziate sulla base delle mansioni ricoperte dalle funzioni aziendali destinatarie del corso. A titolo esemplificativo:

- corso di formazione degli organi apicali (amministratori e procuratori) e di controllo;
- corso di formazione dei dipendenti.

Tali attività devono essere in grado di:

- escludere che qualsiasi soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza del presente Modello;
- evitare che eventuali reati possano essere causati da errori umani, dovuti anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle prescrizioni del presente Modello.

La Società garantisce la predisposizione di mezzi e modalità che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione, la formalizzazione delle presenze dei partecipanti e la possibilità di valutazione del loro livello di comprensione e apprendimento. La formazione può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, e i cui contenuti sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza.

L'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua, in modo da consentire a tutti i soci, gli esponenti e i dipendenti della Società di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizione di rispettarle.

L'omessa organizzazione e/o partecipazione non giustificata ai corsi di formazione comporta violazione del presente Modello, con la conseguente attivazione del sistema disciplinare.

L'OdV verificherà, anche con metodi a campione, che la conoscenza del Modello abbia effettivamente raggiunto tutti i suoi destinatari all'interno della Società.

Ai nuovi dipendenti verrà messa a disposizione, all'atto dell'assunzione e a cura del Responsabile delle Risorse Umane, tramite il portale aziendale o piattaforma digitale, una copia del presente Modello. Il sistema certifica la ricezione, nonché l'impegno da parte del neoassunto di osservanza dei contenuti del medesimo.

Una copia cartacea del presente Modello rimarrà a disposizione dei dipendenti sia presso l'ufficio HR in via Bistolfi n. 35 Milano, sia presso lo stabilimento di Cologno Monzese e l'unità operativa di Venezia.

INFORMAZIONE DEI COLLABORATORI ESTERNI E DEI PARTNERS

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i *partners* commerciali e/o industriali con i quali intrattiene rapporti economici significativi, nonché tra i collaboratori esterni, che non siano dipendenti della medesima. Questi saranno informati sul contenuto del Modello, anche per estratto, fin dal principio del rapporto professionale o commerciale.

I principali contratti che regolano i rapporti con i fornitori prevedono clausole che richiamano gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico ed indicano i chiari effetti contrattuali in merito al mancato rispetto di detti adempimenti.

A tale scopo la parte generale del Modello è pubblicata anche sul sito del Gruppo.