

LANECARDATE

MODELLO ORGANIZZATIVO
DLGS. 231/2001

PARTE GENERALE

PREMESSA

La società nasce nel 1977 (con la denominazione di Lanecardate Ellepi) quale azienda produttrice di filato cardato. Specificamente esercita la lavorazione delle fibre tessili in genere ed in particolare l'esercizio della filatura cardata in proprio e per conto terzi.

Ha sede legale ed operativa in Cossato (Bi). Risulta tra i leader nei filati cardati naturali di alta qualità Made in Italy (70 % filatura; 30 % tessitura).

I prodotti sono venduti in Italia e all'estero, soprattutto per il mercato dei brand del lusso, direttamente ai brand stessi o attraverso maglifici e tessitori che lavorano con tali brand.

Nel 1998 viene variata la ragione sociale in Lanecardate S.p.A.

È retta da un Consiglio di Amministrazione composto di 3 membri. Sono attribuiti poteri specifici all'Amministratore delegato.

Risulta altresì nominato un procuratore speciale, in particolare con funzione in campo amministrativo. È dotata di organo di controllo (Collegio Sindacale). Ha nominato una società di revisione per il controllo contabile.

Attualmente ha mediamente 41 dipendenti, a cui si applica il CCNL Tessili Industria.

La maggioranza delle azioni (60,35%) è detenuta da altra società. Le restanti partecipazioni sono in capo a persone fisiche.

Partecipa al 100% in altra società (Manifattura di Ponzzone S.p.A.).

È fornita delle varie certificazioni derivanti dall'adesione ad associazioni di standard qualitativi (certificazioni di attività e di prodotto).

Dal 2016 aderisce alle linee guida di Camera nazionale della Moda Italiana.

Aderisce al sistema Confindustria, mediante l'associazione all'Unione Industriale Biellese.

Dal 2022 redige il bilancio di sostenibilità (dal 2017 pubblicazione report di sostenibilità con l'associazione Tessile e Salute). E' stato costituito altresì un Comitato Sostenibilità.

Rilascia inoltre dichiarazioni di impegno in base allo standard ZHDC.

INDICE

pag	4	1. Il decreto legislativo n.231/2001
	6	2. Adozione del modello
	8	3. Struttura del modello
	9	4. La predisposizione del sistema di controllo preventivo
	10	5. L'Organismo di Vigilanza
	10	5.1. Requisiti richiesti all'Organismo di Vigilanza
	11	5.2. Nomina e revoca
	11	5.3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza
	13	5.4. Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
	13	5.5. Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali
	14	6. Il sistema disciplinare
	14	7. Formazione e diffusione del modello
	15	8. Il sistema delle verifiche
	16	9. Organigramma, deleghe e funzioni – Soggetti apicali
	16	10. Aggiornamenti del Modello
	17	11. Allegati

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N.231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il decreto legislativo 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo (di seguito Decreto), dal titolo Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito enti).

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa, equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale, a carico degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, 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 (soggetti in posizione apicale)
- persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (considerate anch'esse soggetti in posizione apicale)
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nei due punti precedenti (soggetti subordinati).

Tale responsabilità, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, mira a coinvolgere, nella punizione dei reati, gli enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti: l'ente non risponde del reato commesso dalle persone fisiche, ma di un autonomo illecito amministrativo, riconducibile ad una carenza organizzativa tale, da rendere possibile la commissione del reato. Il legislatore ha, cioè, delineato un sistema di responsabilità da colpa organizzativa, che sorge qualora il fatto criminoso possa ricondursi alla struttura.

La responsabilità prevista dal Decreto sorge anche in conseguenza di reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Le sanzioni a carico degli enti, previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, sono le seguenti:

- sanzioni pecuniarie
- confisca del prezzo o del profitto del reato
- sanzioni interdittive, che possono sostanziarsi in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione
 - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché revoca di quelli eventualmente già concessi
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi
 - pubblicazione della sentenza, che può essere imposta qualora vengano comminate sanzioni interdittive.

Le sanzioni previste dal Decreto colpiscono il patrimonio e l'attività dell'ente.

La norma ha introdotto un articolato sistema di esimenti, per effetto del quale l'ente non può ritenersi responsabile se si è dotato di un adeguato apparato di regole interne, finalizzato a prevenire la commissione di reati da parte delle persone fisiche in posizione apicale, nonché da parte dei soggetti ad esse subordinati.

In particolare, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero da responsabilità qualora l'ente dimostri che:

A | l'organo dirigente dell'ente 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. Tali modelli, in particolare, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- 1 - individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal Decreto (cosiddetta mappatura delle aree a rischio)
- 2 - prevedere specifici protocolli (procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire
- 3 - individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire l' commissione dei reati
- 4 - prevedere obblighi di informazione, nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello
- 5 - introdurre un sistema disciplinare interno, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

B | 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 controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito OdV). Negli enti di piccole dimensioni non è obbligatorio individuare tale organismo, in quanto la norma ammette che il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

C | le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione

D | non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza, da parte dell'OdV.

Per i reati commessi da soggetti subordinati, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza 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.

Il Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia, che può formulare osservazioni, sulla idoneità dei modelli proposti a prevenire i reati. Dopo trenta giorni dalla data di ricevimento del codice di comportamento, da parte del Ministero, senza che questo abbia provveduto a formulare osservazioni, il codice di comportamento acquista efficacia.

2. ADOZIONE DEL MODELLO

L'Ente, nell'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ritiene di procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto.

Tale iniziativa viene assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

Parte integrante del modello è anche il codice etico di cui sopra.

In proposito si osserva che:

- il codice etico rappresenta uno strumento suscettibile comunque di applicazione sul piano generale, da parte dell'Ente, allo scopo di esprimere i principi di deontologia aziendale, che l'Ente riconosce come propri e dei quali si pretende l'osservanza da parte di tutto il personale (dipendenti, amministratori e collaboratori a vario titolo), nonché dei terzi che ricevono dall'Ente incarichi (ad esempio, i consulenti) o che hanno rapporti con l'Ente a vario titolo (ad esempio, i fornitori)
- il modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati che, essendo commessi apparentemente nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, possono comportare una sua responsabilità amministrativa, in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

Come detto, il modello è stato predisposto tenendo presenti, oltre alle disposizioni del Decreto, e della relativa relazione governativa di accompagnamento.

Inoltre la predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 31 marzo 2008 e aggiornate a marzo 2014. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree/settori aziendali sia possibile la realizzazione dei reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

A supporto di ciò soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate - su indicazione del vertice apicale - dal management e dal personale aziendale, volto a fornire una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;
- comunicazioni al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo inoltre deve essere informato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal modello;
- individuazione di un OdV i cui principali requisiti siano:
 - autonomia e indipendenza,
 - professionalità,
 - continuità di azione.
- Obbligo da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazioni all'OdV, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i dipendenti senza seguire linee gerarchiche);
- possibilità di attuare in seno ai gruppi soluzioni organizzative che accentrino presso l'OdV della capogruppo le risorse operative da dedicare alla vigilanza anche nelle società del gruppo stesso a condizione che:
 - in ogni controllata sia istituito l'OdV;
 - sia possibile per l'OdV della controllata avvalersi delle risorse allocate presso l'OdV della capogruppo sulla base di un predefinito rapporto contrattuale;
 - i dipendenti dell'OdV della capogruppo, nell'effettuazione dei controlli presso le altre società del gruppo, assumano la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'OdV di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza propri del
 - consulente esterno.

Resta inteso che la scelta di non seguire in alcuni punti specifici le Linee Guida non inficia la validità di un Modello. Questo, infatti, essendo redatto con riferimento alla peculiarità di una società particolare, può discostarsi dalle Linee Guida che per loro natura hanno carattere generale. per quanto riguarda i dipendenti assunti.

3. STRUTTURA DEL MODELLO

¹ Oltre che dal citato codice etico, il presente modello è costituito da una Parte Generale e da singole Parti Speciali, predisposte per le diverse tipologie di reato, specificamente contemplate nel Decreto, per cui l'Ente ha valutato ipotesi di rischio nello svolgimento della propria attività.

Nella parte generale vengono illustrate le componenti essenziali del modello, con particolare riferimento:

- alla predisposizione e formalizzazione di un sistema di controllo, che sia in grado di contrastare efficacemente la commissione dei reati, da parte delle persone dell'Ente
- alla composizione ed al funzionamento dell'Organismo di Vigilanza
- alla diffusione del modello nel contesto aziendale ed alla formazione del personale
- al sistema disciplinare ed alle misure da adottare, in caso di mancata osservanza delle prescrizioni del modello.

Le parti speciali trovano applicazione per le tipologie specifiche di reati, previste nella Parte Speciale, in relazione all'attività svolta da Ente.

La metodologia per l'analisi e la valutazione dei rischi collegati ai singoli "reati presupposto" viene descritta nell'Allegato D.

È compito del Legale Rappresentante di integrare il presente modello in una successiva fase, mediante apposita delibera, aggiungendo le eventuali ulteriori parti speciali, che si dovessero rendere opportune come conseguenza del verificarsi di una, o di entrambe, le seguenti circostanze:

- inserimento, da parte di nuove normative, di ulteriori fattispecie di reati, nell'ambito di applicazione del Decreto
- svolgimento da parte dell'Ente di una nuova attività, dalla quale dovesse innovativamente conseguire il rischio di commettere uno dei reati, previsti dal Decreto.

4. LA PREDISPOSIZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO PREVENTIVO

È compito del Legale Rappresentante o del soggetto da esso delegato individuare le aree maggiormente esposte al rischio di commissione dei diversi reati previsti dal Decreto.

Mediante l'individuazione delle aree a rischio e la conseguente adozione delle opportune procedure (protocolli), nella parte speciale dedicata a ciascuna di esse, il modello si propone di predisporre un sistema strutturato e organico, che ha il fine di consentire all'Ente di intervenire tempestivamente, per prevenire o contrastare la commissione dei reati nelle aree stesse.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo sono:

- Il codice etico (v. sopra), che definisce il sistema normativo interno, diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente, in relazione ai rischi - reato da prevenire, e fissa le linee di orientamento generali, alle quali si deve fare riferimento nel disciplinare le modalità operative da adottare, nei settori sensibili
- l'adozione di un sistema organizzativo formalizzato, con l'impiego di strumenti (organigramma aziendale, procedure, reportistica, eccetera) idonei a soddisfare le esigenze di:
 - conoscibilità dei meccanismi organizzativi all'interno dell'Ente
 - formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascuna funzione
 - definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate
 - definizione dei poteri autorizzativi e di firma, tramite un sistema di deleghe di funzioni e di procure, se necessario, per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni
- l'adozione di precise procedure, manuali ed informatiche
- l'individuazione di processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle aree a rischio.

Il sistema di controllo preventivo deve ispirarsi ai principi di:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione, con particolare riferimento a quelle a rischio. Qualunque attività rientrante nelle aree a rischio deve essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito:
 - alle principali fasi dell'operazione
 - alle ragioni che hanno portato al suo compimento
 - ai soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni
 - separazione delle funzioni, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia:
 - una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia, il soggetto che lo esegue e lo conclude e quello che lo controlla
 - la documentazione scritta di ciascun passaggio rilevante del processo.

Si osserva che la Società è dotata di Collegio Sindacale e ha affidato ad un Revisore legale esterno, iscritto all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6 del Dlgs. n. 231/2003 dispone che il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

5.1. REQUISITI RICHIESTI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

AUTONOMIA E INDIPENDENZA

L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) risponde, nello svolgimento delle proprie funzioni, solo al Consiglio di Amministrazione.

A tal fine, si prevede l'istituzione di un canale informativo diretto, tra l'Organismo di Vigilanza e gli organi decisionali e di controllo.

PROFESSIONALITÀ

L'OdV deve possedere competenze ed esperienza adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

ONORABILITÀ, ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, CONFLITTI DI INTERESSE E RAPPORTI DI PARENTELA CON I VERTICI AZIENDALI

Costituisce causa di ineleggibilità, quale componente dell'OdV, e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- la condanna, con sentenza anche in primo grado, per avere commesso uno dei reati di cui al Decreto e/o uno degli illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato di cui al TUF
- la condanna definitiva ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

5.2. NOMINA E REVOCA

L'Ente valuta in sede di nomina o anche successivamente se prevedere un organismo monocratico oppure collegiale.

L'attribuzione dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo sono atti riservati alla competenza del CdA. La durata dell'incarico viene determinata in sede di nomina.

L'incarico non può avere durata massima superiore a tre anni ed è rinnovabile.

La cessazione dall'incarico dell'OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- scadenza dell'incarico;
- revoca dell'OdV da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di tutti i componenti dell'OdV, con apposita comunicazione scritta inviata al Legale Rappresentante o al CdA.

La revoca dell'OdV può avvenire solo per giusta causa, anche al fine di garantirne l'indipendenza.

Per giusta causa di revoca si intende, in via esemplificativa:

- a.** una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- b.** il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad una omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il CdA nomina tempestivamente il nuovo OdV.

Qualora venisse adottato un organo di natura collegiale la cessazione dell'incarico di un singolo componente può avvenire:

- a seguito di revoca dell'incarico da parte del CdA;
- a seguito di rinuncia all'incarico, con comunicazione scritta;
- qualora sopraggiunga una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 2.4 inviata al Legale Rappresentante o ad altro soggetto

La revoca del singolo componente l'OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, oltre le ipotesi sopra previste per l'intero Organismo, a titolo esemplificativo, anche le seguenti ipotesi:

- a.** coinvolgimento in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto previsto dal Decreto oppure in materia fiscale;
- b.** coinvolgimento in un procedimento amministrativo per violazioni di norme in materia di TUF
- c.** il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dei membri dell'OdV;
- d.** il caso di assenza ingiustificata per più di tre volte consecutive alle riunioni dell'OdV, segnalata da alcuno dei membri.

In caso di nomina di un solo membro le cause di cui sopra risultano ad esso applicabili.

Le nomine dell'OdV risultano dall'Allegato F.

5.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza vengono attribuite le seguenti funzioni:

Vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del modello da parte dei destinatari, in relazione alle diverse tipologie di reato contemplate dal Decreto

L'OdV esercita i poteri di controllo attribuitigli dal modello, anche attraverso l'emanazione di direttive interne: a tale fine, l'organismo effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio, come definite nelle parti speciali del modello.

L'OdV raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti, in ordine al rispetto del modello, e procede al controllo dell'effettiva presenza, della regolare tenuta e dell'efficacia della documentazione richiesta, in conformità a quanto previsto nelle singole parti speciali del modello per le diverse tipologie di reati.

L'OdV effettua verifiche mirate sulle principali operazioni poste in essere dall'Ente, nell'ambito delle aree a rischio, e ne dà evidenza in un rapporto scritto, da trasmettersi agli organi societari nell'ambito dell'attività di reportistica periodica.

L'OdV conduce le indagini interne, per accertare la fondatezza delle presunte violazioni delle prescrizioni del presente modello, portate all'attenzione dell'OdV da segnalazioni, o emerse nel corso dell'attività di vigilanza svolta dall'OdV stesso.

L'OdV si coordina con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni o informazioni dirette, per il migliore monitoraggio delle attività nelle aree a rischio.

L'OdV si coordina con i responsabili delle diverse funzioni aziendali, per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del modello: definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, e simili.

Verificare la reale efficacia e l'effettiva capacità del modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto

L'OdV aggiorna il sistema di identificazione, classificazione e mappatura delle aree a rischio, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e della struttura aziendale, al fine di proporre i necessari adeguamenti del modello, per renderlo efficace anche in relazione ai mutamenti aziendali e normativi intervenuti. I responsabili devono segnalare all'OdV le eventuali situazioni in grado di esporre l'azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere scritte (anche via e-mail) e non anonime.

L'OdV verifica che gli elementi previsti dalle singole parti speciali del modello, per le diverse tipologie di reati (adozione di clausole standard, espletamento di procedure, eccetera), siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, a proporre l'aggiornamenti degli elementi stessi.

Individuare e proporre gli opportuni aggiornamenti e le eventuali modifiche del modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate condizioni aziendali

L'OdV ha il compito, anche avvalendosi delle consulenze necessarie, di seguire l'evoluzione della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle eventuali modifiche ed integrazioni della medesima, nonché di aggiornarsi in merito all'evoluzione delle pronunce giurisprudenziali, al fine di mantenere il modello aggiornato, con le prescrizioni normative e le interpretazioni vigenti.

L'OdV. individua e propone gli opportuni aggiornamenti, e le opportune modifiche del modello, al Consiglio di Amministrazione.

Poteri dell'Organismo di Vigilanza

Per lo svolgimento dei propri compiti, l'OdV:

- gode di ampi poteri ispettivi e di accesso ai documenti aziendali
- dispone delle risorse economiche necessarie
- si avvale del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo
- può avvalersi di terzi esterni, portatori di competenze necessarie per l'ottimale svolgimento dei propri compiti.

Raccolta e conservazione delle informazioni

L'Organismo di Vigilanza provvede alla raccolta delle segnalazioni ricevute, dei report inviati e delle risultanze dell'attività di indagine e di verifica svolta.

5.4. FLUSSO INFORMATIVO NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV, oltre alla documentazione prescritta nelle singole parti speciali del modello, secondo le procedure ivi contemplate, ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del modello nelle aree di attività a rischio.

Le informazioni verranno preferibilmente inviate in forma elettronica mediante e-mail, dai singoli soggetti interessati.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima: l'OdV non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'Ente garantisce la riservatezza a chi segnala eventuali violazioni, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

In ogni caso, l'Ente adotta tutte le misure necessarie ad impedire che il segnalante possa subire, in ambito lavorativo, ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per avere inoltrato la segnalazione.

Trattamento delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza effettua le necessarie indagini, per appurare la fondatezza e la veridicità delle segnalazioni ricevute, verificando l'esistenza di indizi che confermino in maniera univoca l'inosservanza, da parte delle persone segnalate, delle procedure contenute nel modello organizzativo o delle regole di condotta enunciate nel codice etico.

Se accerta la commissione di violazioni, l'OdV individua i provvedimenti da adottare, nel rispetto delle procedure di contestazione delle violazioni, e le relative misure disciplinari, previste dal sistema disciplinare. I singoli provvedimenti verranno materialmente adottati dalle funzioni legalmente preposte.

5.5. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del modello ed alle risultanze della propria attività di verifica e controllo.

È inoltre previsto l'impegno, a carico dell'OdV, di:

- dare tempestiva comunicazione al Legale Rappresentante delle violazioni accertate e delle criticità rilevate

Il Legale Rappresentante ha la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a propria volta, può richiedere, attraverso le funzioni ed i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'articolo 6 del Dlgs.gs 231/2001 (e l'art. 30 del Dlgs. 81/08) prevede espressamente l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, per la violazione delle prescrizioni contenute nel modello, è quindi una condizione essenziale, per assicurare l'effettività del 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'Ente in piena autonomia, indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del modello stesso possano determinare.

L'insieme delle regole e procedure disciplinari è previsto in apposita parte del Modello (Sistema Sanzionatorio) che organicamente e coerentemente disciplinano le violazioni al Modello in corrispondenza con quelle relative al Codice Etico.

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'Ente. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra l'Ente e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

7. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'efficace attuazione del presente modello passa attraverso la sua adeguata conoscenza e divulgazione, sia presso il personale dell'Ente, che presso i terzi a vario titolo interessati.

Comunicazione ai componenti degli organi sociali

Il modello viene formalmente trasmesso a ciascun componente degli organi sociali, il quale sottoscrive una dichiarazione di presa visione e adesione.

Organo di Vigilanza

In occasione della nomina, l'OdV sarà oggetto di specifiche informazioni sul contenuto del Dlgs.gs 231/2001 e della normativa e giurisprudenza collegate, sulla illustrazione delle procedure interne adottate. Successivamente, vengono tenuti incontri di aggiornamento, su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Dlgs.gs 231/2001 ed alla sua applicazione.

Comunicazione e formazione nei confronti del personale responsabile

È previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico
- formazione successiva per aggiornamenti
- e-mail o comunicazioni di aggiornamento.

Altre forme di comunicazione nei confronti del personale

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile a tutto il personale con comunicazione personalizzata e diretta oppure con altre modalità equivalenti (sito web, posta elettronica, etc.).

È inoltre previsto quanto segue:

- informativa in sede di assunzione
- formazione iniziale con specifiche indicazioni, anche mediante supporto informatico
- formazione successiva per aggiornamenti
- note informative interne
- occasionali e-mail o altre comunicazioni di aggiornamento.

Informativa ai collaboratori esterni ed ai partners

Ente promuove la conoscenza e l'osservanza del modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che l'Ente ha adottato sulla base del presente modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, potranno venire adottate dall'Ente.

Il testo integrale del modello organizzativo viene reso disponibile ai terzi.

8. IL SISTEMA DELLE VERIFICHE

Il presente modello sarà soggetto alle seguenti tipologie di verifiche, coordinate dall'Organismo di Vigilanza:

- verifiche sugli atti posti in essere: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, si procederà ad una verifica dei principali atti, contratti di maggiore rilevanza, conclusi dall'Ente nelle aree a rischio, nonché delle decisioni adottate
- verifiche delle procedure: periodicamente, con cadenza tendenzialmente annuale, sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente modello, con le modalità stabilite dall'OdV. Inoltre, sarà intrapresa una revisione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV e dagli altri soggetti interessati, degli eventi considerati rischiosi, della consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto, con verifiche ed interviste a campione.

Verrà redatto un rapporto da sottoporre all'attenzione del Legale Rappresentante, in concomitanza con il rapporto annuale predisposto dall'OdV, che evidenzi le possibili manchevolezze e suggerisca le azioni da intraprendere.

9. ORGANIGRAMMA, DELEGHE E FUNZIONI – SOGGETTI APICALI

In base a quanto sopra si individua la struttura societaria e le funzioni in azienda.

La società ha conferito all'A.D. vari poteri, compresi quelli in materia di sicurezza sul lavoro e di ambiente.

L'organigramma aziendale attuale risulta dal prospetto di cui all' Allegato A.

L'Allegato B riporta, oltre alle singole deleghe e procure, anche una sintetica indicazione delle funzioni in azienda, con le attribuzioni delle mansioni e responsabilità

L'Allegato C riporta invece, in relazione al disposto di cui all'art. 5 del Dlgs. 231/01 con riferimento alla struttura aziendale, l'elenco dei soggetti considerati in posizione apicale (lett. a art. 5 cit.).

10. AGGIORNAMENTI DEL MODELLO

In relazione ai mutamenti normativi e/o della struttura (processi, nuove funzioni, nuove attività, etc.), nonché alla necessità di apportare variazioni anche formali al Modello, l'A.D. e la Direzione effettueranno, anche con il supporto dell' O di V, una valutazione periodica dello stato di attuazione del Modello e della rispondenza dello stesso alle disposizioni di legge e alla situazione di fatto, proponendo le modifiche eventualmente da adottare.

L'elenco delle versioni del Modello viene riportato dall'Allegato E.

11. ALLEGATI

Gli allegati al presente Modello sono i seguenti (v. sopra):

- A. Organigramma
- B. Elenco Deleghe, funzioni, mansioni
- C. Funzioni apicali
- D. Analisi dei rischi (descrizione metodologia)
- E. Elenco modifiche e aggiornamenti
- F. Nomine OdV

LANECARDATE

MODELLO ORGANIZZATIVO
DLGS. 231/2001