



## **MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DA**

### **OMYA S.p.A. AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

**artt. 6 e 7 del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

*“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300”*

## **Parte Generale**



<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>
6	19/01/2024	Revisione generale alla luce del rinnovato <i>risk assessment</i> e delle fattispecie di reato introdotte per effetto dell'entrata in vigore dei seguenti provvedimenti normativi: D.lgs. 14 luglio 2020 n. 75; D.lgs. 8 novembre 2021 n. 184, D.lgs. 8 novembre 2021 n. 195; L. n. 238 del 23 dicembre 2021; L. 9 marzo 2022, n. 22; D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, conv., con mod., dalla L. 28 marzo 2022, n. 25. Integrazione del sistema di whistleblowing aziendale in conformità al D.lgs. 24/2023 recante attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937.
5	07/05/2020	Revisione generale dei contenuti alla luce della novità normative intervenute a far data dall'ultimo aggiornamento
4	19/04/2019	Revisione generale dei contenuti alla luce della novità normative intervenute a far data dall'ultimo aggiornamento
3	30/03/2016	Revisione generale del Modello Organizzativo alla luce del rinnovato <i>risk assessment</i> e delle fattispecie di reato previste dalle leggi 186/2014, 68/2015 e 69/2015
2	26/07/2013	Inserimento dei reati di corruzione tra privati e di impiego di immigrazione clandestina ed altri aggiornamenti
1	02/04/2012	Inserimento del D.Lgs. 121 del 7/7/2011 nella Parte V "Reati in materia ambientale" ed altri aggiornamenti
0	26/03/2009	Prima emissione del "Modello Organizzativo adottato da Omya S.p.a. ai sensi del D.Lgs. 231/2001"

## INDICE

1.	DEFINIZIONI .....	5
2.	PREMESSA .....	7
3.	AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO .....	7
4.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	8
4.1.	L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato.....	8
4.2.	I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato .....	8
4.3.	I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato .....	9
4.4.	I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.....	10
4.5.	Le sanzioni previste dal Decreto .....	13
4.6.	Le misure cautelari .....	15
4.7.	Reati commessi all'estero .....	16
	Una tale circostanza può verificarsi solo se sussistono i seguenti presupposti: .....	16
4.8.	La responsabilità amministrativa e i gruppi di società .....	16
4.9.	Presupposti e finalità dell'adozione e dell'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.....	17
5.	I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA .....	19
5.1.	Le Linee guida elaborate da CONFINDUSTRIA .....	19
6.	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI OMYA.....	20
6.1.	Le finalità del presente Modello .....	20
6.2.	La costruzione del Modello e la sua adozione.....	21
6.2.1.	Il concetto di "rischio accettabile" .....	23
6.3.	La struttura del Modello .....	23
6.4.	I documenti che compongono il Modello .....	25



7.	LA SOCIETÀ NEL CONTESTO DEL GRUPPO OMYA, IL SISTEMA DI GOVERNANCE E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	26
7.1.	Il Gruppo OMYA .....	26
7.2.	La Società nel contesto del Gruppo .....	27
7.3.	Il sistema di governance e il sistema di controllo interno della Società.....	27
8.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OMYA S.P.A.....	29
9.	LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA .....	32
10.	IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE E LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE ALLA SOCIETÀ .....	32
11.	IL SISTEMA PROCEDURALE .....	33
12.	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	34
13.	IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI .....	35
14.	CODICE ETICO .....	35
15.	IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	36
15.1.	Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai .....	37
15.2.	Misure nei confronti di Dirigenti.....	38
15.3.	Misure nei confronti degli Amministratori.....	38
15.4.	Misure nei confronti di Sindaci .....	38
15.5.	Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, appaltatori e fornitori ..	39
16.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	39
16.1.	Composizione e nomina .....	39
16.2.	Cessazione dalla carica .....	39
16.3.	I requisiti.....	40
16.4.	Cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'OdV .....	40
16.5.	Regolamento interno e riunioni .....	41
16.6.	Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	41
16.7.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi della Società.....	43
16.8.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	43
16.9.	Sistema di Whistleblowing e i canali di segnalazione interna .....	44
17.	FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	45
17.1.	La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi .....	45
17.2.	La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi .....	46
18.	AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	46

Allegato 1: Elenco dei c.d. “reati presupposto” di cui al D.Lgs 231/2001

Allegato 2: Elenco dei c.d. “reati presupposto” rilevanti per Omya S.p.A. con relativo indice di rischio

Allegato 3: Codice Etico

Allegato 4: Sistema Disciplinare



# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Omya S.p.A.**

## **PARTE GENERALE**



## 1. DEFINIZIONI

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di termini convenzionali, di cui di seguito si riportano le definizioni.

“**Aree a rischio**” le attività che, in considerazione degli specifici contenuti, potrebbero essere esposte alla potenziale commissione dei reati contemplati dalla normativa e richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001;

“**Società**” e/o “**Omya**”: Omya S.p.A., con sede in Milano, via Cechov, n. 48, filiale italiana del Gruppo Omya AG;

“**Codice Etico**”: lo specifico documento che formalizza i valori fondanti e i principi generali di comportamento vigenti all’interno di Omya S.p.A.;

“**Codice di Condotta Omya**”: lo specifico documento che formalizza i valori fondanti e i principi generali di comportamento vigenti all’interno del Gruppo Omya.

“**Codice Disciplinare**” o “**Sistema disciplinare**”: lo specifico documento contenente il sistema disciplinare adottato dalla Società per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;

“**Dipendenti**” (nel seguito, anche “**Personale**”): i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i dirigenti, nonché i dipendenti in regime di somministrazione di lavoro che prestano la propria attività (c.d. lavoratori interinali);

“**Destinatari**”: ai sensi dell’art. 5 del D. Lgs. n. 231/2001, tutti coloro che rivestono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto) e i dipendenti. Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque ad essa legati da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati (collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro subordinato);

“**D.Lgs. n. 231/2001**” o il “**Decreto**” o anche il “**Decreto 231**”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300) e successive modifiche e integrazioni;

“**D. Lgs. n. 81/2008**” o solo “**TUS**”: Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul lavoro);

“**DVR**”: il Documento di Valutazione Rischi ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

“**Gruppo**”: il Gruppo Omya AG, intendendosi per tale la **Global** Holding Company Omya International AG con sede in Svizzera, Oftringen – Aargau, Baslerstrasse 42, e tutte le società da essa controllate in Italia e all’estero;

“**Linee Guida**”: linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 emanate dalle associazioni di categoria (es. Confindustria);



“**Modello di organizzazione, gestione e controllo**” o “**Modello**”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Omya S.p.A. in ottemperanza del D. Lgs. n. 231/2001;

“**Organismo di Vigilanza**” o “**Organismo**”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e del Codice Etico, nonché al relativo aggiornamento, ai sensi dell’art. 6 del D. Lgs. 231/2001;

“**Parent companies**”: con tale espressione si intendono Omya AG (*Global Holding Company*), Omya Schweiz AG (società controllante di Omya S.p.A.), Omya Management AG (società che fornisce i servizi strategici e di management a favore delle società del Gruppo), Omya International AG (principale società commerciale del Gruppo), ecc.

“**Pubblica Amministrazione**” o “**Ente pubblico**”: a titolo esemplificativo, enti pubblici territoriali e non territoriali (Stato, Regione, Provincia, Comune, Camera di Commercio, ASL, Ispettorato del Lavoro, etc.); enti istituiti e regolamentati con legge dello stato; società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente; società controllate da società con partecipazione pubblica totalitaria o prevalente; concessionari di pubblico servizio;

“**Soggetti Apicali**” o “**Apicali**”: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società (art. 5, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001);

“**Subordinati**”: indica i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali, i quali devono eseguire in posizione subordinata e non le direttive di questi ultimi o che sono sottoposti alla loro vigilanza.



## 2. PREMESSA

Il presente documento illustra il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito, il “**Modello**”) di Omya S.p.A (nel prosieguo, “**Omya**” o “la **Società**”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito anche solo il “**D. Lgs. n. 231/2001**” o “**Decreto**”).

Omya è la filiale italiana del Gruppo Omya A.G. (di seguito, per brevità, solo il “**Gruppo**”), primario produttore globale di minerali per l’industria, principalmente fillers e pigmenti derivati dal carbonato di calcio e dalla dolomite e un distributore di prodotti chimici su scala mondiale. I più importanti mercati del Gruppo sono quello della carta, della plastica, delle vernici, dei rivestimenti, dei collanti, con prodotti destinati all’industria, all’edilizia, all’agricoltura, all’industria alimentare e a quella farmaceutica. Fondato nel 1884 in Svizzera, il Gruppo Omya ha ora una presenza globale in oltre cinquanta paesi del mondo.

La Società - e, in genere, il Gruppo multinazionale – si è da tempo dotata di codici di condotta e procedure di controllo, essendo sensibile all’esigenza di assicurare in modo sempre più efficiente condizioni di correttezza e di trasparenza nella gestione dell’attività d’impresa.

Nella medesima prospettiva la Società ha ritenuto di implementare quanto già in essere mediante la puntuale attuazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo in ottemperanza delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Omya S.p.A. ritiene che l’adozione di tale Modello, ancorché meramente facoltativo e non obbligatorio, possa costituire uno strumento efficace di ulteriore sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società [soci, amministratori, dipendenti, collaboratori e di tutti gli altri soggetti in qualche modo coinvolti nella attività dell’impresa (clienti, appaltatori, fornitori, Pubbliche Amministrazioni, soggetti contraenti)], affinché seguano, nell’espletamento delle proprie attività comportamenti corretti, nell’intendimento di prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati del Decreto.

I principi di deontologia aziendale riconosciuti come peculiari da Omya e dei quali viene pretesa l’osservanza, attraverso l’utilizzo delle procedure e dei controlli previsti nel presente Modello e meglio descritti nella sua parte speciale, sono stati riportati in un apposito **Codice Etico**, adottato, unitamente al Modello, dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Nell’attività di revisione e aggiornamento si è tenuto conto dei risultati delle attività di monitoraggio e vigilanza svolte con riferimento all’osservanza del Modello precedentemente vigente e delle modifiche legislative frattanto intervenute in materia di responsabilità amministrativa da reato *ex* D. Lgs. n. 231/2001, nonché dei cambiamenti organizzativi *medio tempore* intervenuti.

## 3. AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO

Prima di procedere alla descrizione dei principi contenuti nella presente Parte Generale, si ritiene opportuno precisare i criteri in base ai quali sono stati individuati e classificati i soggetti ai quali si applica il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel prosieguo, per brevità, anche il “**Modello**”).

In particolare, si è elaborata una tripartizione che distingue tra:

- **Destinatari**, quali soggetti nei confronti dei quali l’osservanza del Modello è assicurata attraverso il richiamo e l’eventuale esercizio dei poteri caratterizzanti la relazione datoriale o di poteri ad essa sostanzialmente assimilabili;



- **Altri Destinatari**, cui l'osservanza del Modello è richiesta all'atto della relativa nomina;
- **Terzi**, quali soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali diversi dal rapporto di lavoro subordinato, nell'ambito dei quali sono sottoscritte apposite clausole a presidio dell'osservanza del Modello (es. Consulenti, Fornitori, Collaboratori esterni, Appaltatori, *Partners*).

#### 4. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

##### 4.1. L'introduzione della c.d. responsabilità amministrativa da reato

In esecuzione della delega conferita dal Parlamento con la Legge 29 settembre 2000, n. 300, il Legislatore Delegato ha emanato, in data 8 giugno 2001, il D.Lgs. n. 231/2001, avente ad oggetto la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Per effetto dell'entrata in vigore del Decreto, la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche è stata adeguata alle prescrizioni contenute in alcune Convenzioni Internazionali già sottoscritte dal nostro Paese<sup>1</sup>.

Fino all'emanazione del Decreto, era normativamente escluso che una società potesse comparire nella veste di *indagato/imputato* nell'ambito di un processo penale.

Con l'introduzione del Decreto è stato superato il principio secondo cui “*societas delinquere non potest*” ed è stato introdotto, a carico degli enti (di seguito, per brevità, anche collettivamente indicati come gli “**Enti**” e singolarmente come l’“**Ente**”); **sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale**), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico) un regime di responsabilità assimilabile ad una responsabilità penale che si affianca a quella della persona fisica che ha agito quale autore materiale del reato.

##### 4.2. I presupposti oggettivi della responsabilità amministrativa da reato

L'art. 5 del Decreto individua i *criteri oggettivi di imputazione*, prevedendo tre condizioni in presenza delle quali è consentito ricondurre il reato commesso dalla persona fisica all'ente:

- i soggetti agenti debbono essere persone fisiche poste in posizione apicale o subordinata;
- il reato deve essere stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- i soggetti agenti non devono avere agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

I soggetti fisici dal cui comportamento delittuoso deriva la responsabilità degli Enti sono identificati dall'art. 5, comma 1 del Decreto che - in virtù della teoria della c.d. immedesimazione organica - statuisce che l'Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria

---

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles, del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles, del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE, del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la Legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.



- e funzionale nonché da persona che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

In riferimento ai soggetti di cui alla lettera a), al Legislatore non interessa che la posizione apicale sia rivestita “in via formale” ma è sufficiente che le funzioni esercitate, anche “di fatto” siano effettivamente di gestione e di controllo (devono essere esercitate entrambe, come rilevato dalla Relazione Ministeriale al Decreto). Inoltre, a mente del Decreto, la responsabilità dell’Ente sussiste anche se l’autore del reato non è stato identificato ma sicuramente rientra nella categoria dei soggetti di cui ai punti a) e b) dell’art. 5 del Decreto, oppure il reato sia estinto nei confronti del reo persona fisica per una causa diversa dall’ammnistia.

L’“interesse” dell’Ente presuppone sempre una verifica *ex ante* del comportamento delittuoso tenuto dalla persona fisica, mentre il “vantaggio” che può essere tratto dall’Ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, richiede sempre una verifica *ex post*.

“Interesse” e “vantaggio” hanno ciascuno una specifica e autonoma rilevanza, in quanto può ben accadere che una condotta interessata possa risultare a posteriori non affatto vantaggiosa (il presupposto normativo della commissione dei reati “*nel suo interesse o a suo vantaggio*” non contiene un’endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, in conseguenza dell’illecito, da un vantaggio obiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato *ex ante*, sicché l’interesse e il vantaggio sono in concorso reale: *ex plurimis*, Cass. Pen., Sez. IV, Sent. 9 agosto 2018, n. 38363).

L’Ente non risponde, di converso se le persone allo stesso riconducibili - siano esse in posizione apicale o meno - hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o dei terzi.

La responsabilità dell’Ente deve escludersi, altresì, «*qualora questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta illecita posta in essere dalla persona fisica, laddove risulti che il reo ha agito “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi [...] in tale evenienza, infatti, si tratterebbe di un vantaggio “fortuito”, come tale non attribuibile alla volontà dell’ente*» (Cass. Pen., Sez. VI, 2 ottobre 2006, n. 32627).

Il riferimento è a tutte quelle situazioni in cui, evidentemente, il reato commesso dalla persona fisica non è in alcun modo riconducibile all’Ente, poiché non realizzato neppure in parte nell’interesse di quest’ultimo (in tali ipotesi, il Giudice non è tenuto a verificare se l’Ente ha tratto o meno un vantaggio). Di converso, nell’ipotesi in cui l’autore del reato abbia commesso il fatto nel “prevalente” interesse proprio o di terzi e l’Ente non abbia ricavato vantaggio alcuno o ne abbia ricavato un vantaggio minimo, vi sarà comunque la responsabilità dell’ente, salvo l’attenuante a effetto speciale prevista dall’art. 12, comma 1, lett. a) del Decreto (ovvero, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore a € 103.291,00).

#### **4.3. I presupposti soggettivi della responsabilità amministrativa da reato**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto individuano i *criteri soggettivi di imputazione*, prevedendo forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell’Ente, giacché, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa da reato, non è sufficiente la sola riconduzione, sul piano oggettivo, del reato all’ente, ma occorre potere formulare un giudizio di rimproverabilità in capo all’ente medesimo.

In tal senso, a mente dell’art. 6, comma 1, del Decreto nell’ipotesi in cui i fatti di reato siano addebitati ai Soggetti Apicali, l’Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire uno dei Reati Presupposto della specie di quello verificatosi;



- ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (di seguito, "Organismo di Vigilanza" o per brevità "OdV" o anche "Organismo");
- il Reato Presupposto è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel caso dei Subordinati, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello importa che l'Ente sarà chiamato a rispondere nell'ipotesi in cui la commissione del Reato Presupposto sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato disposto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7 del Decreto). Diversamente da quanto previsto per il reato commesso dal soggetto in posizione apicale, in questo caso, è onere dell'accusa provare la mancata adozione e l'inefficace attuazione dei modelli.

In ultimo, va rilevato che, a mente dell'art. 23 del Decreto, l'Ente è responsabile anche nel caso:

- ✓ di inosservanza delle sanzioni interdittive, ovvero qualora, essendo stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva, l'Ente violi gli obblighi o i divieti ad esse inerenti;
- ✓ di reati commessi all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

#### **4.4. I reati presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti**

La responsabilità amministrativa dell'Ente, tuttavia, non è "legata" alla commissione di qualsivoglia reato, ma può essere eventualmente configurata solo in relazione a quegli illeciti penali espressamente richiamati dal Decreto e dalla Legge n. 146/2006.

Invero, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, per configurare una responsabilità riconducibile all'Ente sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati c.d. presupposto (di seguito, per brevità, anche i "**Reati Presupposto**"), al verificarsi dei quali è connessa la responsabilità diretta dell'Ente.

Rispetto al nucleo originario di fattispecie rilevanti introdotto nel 2001, l'elencazione dei Reati Presupposto della responsabilità dell'Ente è stata notevolmente ampliata ed è in continua espansione<sup>2</sup>.

Tra le ultime integrazioni del catalogo dei reati-presupposto, si segnalano:

- la Legge 19 dicembre 2019, n. 157, che ha convertito con emendamenti il D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, recante "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*", che ha comportato l'inserimento nel D.Lgs. n. 231/2001 dell'art. 25-*quinquiesdecies*, rubricato "*Reati tributari*", che estende la responsabilità da reato degli enti alla dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000), alla dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000), all'emissione di fatture per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000), all'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n.

---

<sup>2</sup> Invero, sotto un primo profilo si registra una forte spinta da parte degli organi comunitari; sotto un secondo profilo, anche a livello nazionale, sono stati presentate varie proposte finalizzate all'introduzione di ulteriori fattispecie rilevanti. Oltretutto, è stata anche vagliata (vedi, lavori della Commissione Pisapia) l'ipotesi di includere direttamente la responsabilità degli Enti all'interno del Codice Penale, con un conseguente mutamento della natura della responsabilità (che diverrebbe, a tutti gli effetti, penale e non più – formalmente - amministrativa) e l'ampliamento delle fattispecie rilevanti. Più di recente, sono state avanzate delle proposte di modifica al Decreto dirette a raccogliere i frutti dell'esperienza applicativa dello stesso e, in definitiva, dirette a 'sanare' alcuni aspetti che sono apparsi eccessivamente gravosi.



- 74/2000) e alla sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000);
- il Decreto Legislativo 14 luglio 2020 n. 75, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell’Unione mediante il diritto penale” che ha introdotto tra i reati presupposto le seguenti fattispecie: i. “Frode nelle pubbliche forniture” (art. 356 c.p., richiamato all’art. 24 del D.Lgs. 231/2001), ii. “Peculato”, “Peculato mediante profitto dell’errore altrui” e “Abuso d’ufficio” (rispettivamente ex artt. 314, comma 1, 316, 323 c.p., richiamati all’art. 25 del D.Lgs. 231/2001), iii. “Dichiarazione infedele”, “Omessa dichiarazione” e “Indebita compensazione” (ex artt. 4, 5 e 10 quater del D.lgs. 74/2000, commessi anche in parte nel territorio di un altro Stato membro dell’Unione europea allo scopo di evadere l’Iva, richiamati all’art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. 231/2001); iv. Reati di contrabbando di cui al D.P.R. n. 43 del 1973 (richiamati al nuovo art. 25 *sexiesdecies* del D.Lgs. 231/2001);
  - il Decreto legislativo 8 novembre 2021 n. 184, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio”, in vigore dal 14 dicembre 2021, che: i. ha introdotto tra i reati presupposto le fattispecie di “Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti” (art. 493 *ter* c.p.), “Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti” (art. 493 *quater* c.p.), “Frode informatica” (se il fatto produce un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale o è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema) (art. 640 *ter* c.p.), nonché “ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal codice penale, quando ha ad oggetto strumenti di pagamento diversi dai contanti”, richiamati al nuovo art. 25 *octies.1* del D.lgs. 231/2001; ii. modificato il reato presupposto di cui all’art. 640 *ter* c.p. (“Frode informatica”), richiamato all’art. 24 del D.lgs. 231/2001;
  - il Decreto Legislativo 8 novembre 2021 n. 195, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla lotta al riciclaggio mediante diritto penale”, in vigore dal 15 dicembre 2021, che ha modificato i reati presupposto di “Ricettazione” (art. 648 c.p.), “Riciclaggio” (art. 648 *bis* c.p.), “Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita” (art. 648 *ter* c.p.) e “Autoriciclaggio” (art. 648 *ter.1* c.p.), richiamati all’art. 25 *octies* del D.lgs. 231/2001;
  - la Legge 23 dicembre 2021 n. 238 (c.d. Legge Europea) – entrata in vigore in data 1° febbraio 2022 – recante disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea, la quale ha apportato – tra le altre – alcune modifiche ai reati presupposto di cui agli artt. 24 *bis* (Delitti informatici e di trattamento illecito di dati), 25-*quinquies* (Delitti contro la personalità individuale) e 25-*sexies* (Reati di *market abuse*) del D.Lgs. 231/2001;
  - il D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 marzo 2022, n. 25, avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all’emergenza da COVID-19, nonché per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico”, che ha apportato talune modifiche ai Reati contro la Pubblica Amministrazione, segnatamente modificando il reato di cui all’art. 316-*bis* c.p. (ora rubricato “Malversazione di erogazione pubblica”), nonché ampliato l’ambito di operatività dei reati di “Indebita percezione di erogazioni pubbliche” ex art. 316 *ter* c.p. e di Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche ex art. 640 *bis* c.p.;
  - la Legge 9 marzo 2022, n. 22 recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, che ha introdotto tra i reati presupposto le fattispecie di “Furto di beni culturali” (art. 518 *bis* c.p.), “Appropriazione indebita di beni culturali” (art. 518 *ter* c.p.),



“Ricettazione di beni culturali” (art. 518 quater c.p.), “Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali”(art. 518 octies c.p.), “Violazioni in materia di alienazione di beni culturali” (art. 518 novies c.p.), “Importazione illecita di beni culturali” (art. 518 decies c.p.), “Uscita o esportazione illecite di beni culturali” (art. 518 undecies c.p.), “Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici” (art. 518 duodecies c.p.), “Contraffazione di opere d’arte” (art. 518 quaterdecies c.p.), richiamate al nuovo art. 25 septiesdecies del Decreto 231, nonché di “Riciclaggio di beni culturali” (art. 518 sexies c.p.) e “Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici” (art. 518 terdecies c.p.), richiamate al nuovo art. 25- duodevicies del D.lgs. 231/2001.

Attualmente, i reati-presupposto della responsabilità amministrativa dell’Ente sono riconducibili alle categorie indicate nella seguente tabella:

Rif. D.Lgs 231/2001	Categoria di reato
Art. 24	Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un altro ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato
Art. 24 bis	Delitti informatici
Art. 24 ter	Delitti di criminalità organizzata
Art. 25	Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione
Art. 25 bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25 bis.1	Delitti contro l’industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Reati con finalità di terrorismo ed eversione dell’ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali
Art. 25 quater. 1	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 sexies	Reati di abuso di mercato
Art. 25 septies	Reati di omicidio colposo e lesioni gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché, autoriciclaggio
Art. 25 octies I	Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti
Art. 25 novies	Delitti in materia di violazione del diritto d’autore
Art. 25 decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria
Art. 25 undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 terdecies	Razzismo e xenofobia
Art. 25 quaterdecies	Frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse.
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25 sexiesdecies	Reati di contrabbando
Art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25 duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
L. n. 146/2006	Reati transnazionali
L. 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell’ambito della filiera degli oli vergini di oliva

Tanto chiarito, occorre evidenziare che a mente dell’art. 26 del Decreto, l’Ente è ritenuto responsabile dei reati sopra indicati (a eccezione delle fattispecie di cui all’art. 25 septies del Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo.

Si configura il tentativo di reato nel caso del compimento di atti idonei, diretti in modo non equivoco, a commettere un delitto se l’azione non si compie o l’evento non si verifica (cfr. art. 56 c.p.).



Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto (artt. da 24 a 25 *duodevicies*, a eccezione dell'art. 25 *septies* del Decreto 231) nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (quanto a importo) e, laddove applicabili, le sanzioni interdittive (quanto a durata) sono ridotte da un terzo alla metà (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001).

L'irrogazione di sanzioni è, invece, preclusa nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (cfr. art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001). In tale circostanza, l'esclusione delle sanzioni si giustifica in ragione dell'elisione di ogni rapporto di immedesimazione tra l'Ente e i soggetti che agiscono in nome e per conto dello stesso.

#### 4.5. Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei Reati Presupposto, l'Ente potrà subire l'irrogazione di alcune sanzioni altamente penalizzanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, le tipologie di sanzioni applicabili (denominate amministrative), sono le seguenti:

- **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 – 12 del Decreto): si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria ne risponde solo l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Le sanzioni sono calcolate in base ad un sistema *“per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille”*, la cui commisurazione viene determinata dal giudice sulla base della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'Ente, dall'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto illecito e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; ogni singola quota va da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. L'importo di ogni quota viene determinato dal Giudice tenendo in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente; l'ammontare della sanzione pecuniaria, pertanto, viene determinata per effetto della moltiplicazione del primo fattore (numero di quote) per il secondo (importo della quota).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, *“Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell'ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l'ausilio di consulenti, nella realtà dell'impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente”*.

L'articolo 12, D.lgs. 231/01, 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 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>ovvero</li> <li>il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li> </ul>
da 1/3 a 1/2	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato</li> </ul>



	<p>in tal senso; <u>ovvero</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>
da 1/2 a 2/3	<p>[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> </ul> <p>e</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li> </ul>

- sanzioni interdittive (artt. da 13 a 17 del Decreto): si applicano solo nei casi in cui sono espressamente previste e sono (art. 9, comma 2, del Decreto):
- ✓ l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - ✓ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - ✓ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per l'ottenimento di un servizio pubblico; tale divieto può essere limitato anche a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni;
  - ✓ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
  - ✓ il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno la caratteristica di limitare o condizionare l'attività sociale, e nei casi più gravi arrivano a paralizzare l'Ente (interdizione dall'esercizio dell'attività); esse hanno altresì la finalità di prevenire comportamenti connessi alla commissione di reati. L'art. 45 del Decreto, infatti, prevede l'applicazione delle sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, del Decreto in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per il quale si procede.

Tali sanzioni si applicano nei casi espressamente previsti dal Decreto (art. 13) quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- ✓ l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- ✓ in caso di reiterazione degli illeciti<sup>3</sup>.

In generale, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni; fanno tuttavia eccezione, per effetto delle modifiche apportate dalla Legge n. 3/2019 (cd. Legge Spazzacorrotti) i casi di condanna per i reati contemplati all'art. 25, comma 2 e 3 del D.lgs. 231/2001 (Concussione, Corruzione propria, Induzione indebita a dare o a promettere utilità, Corruzione in atti giudiziari), in relazione ai quali la sanzione interdittiva applicabile ha durata "non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni" ove il reato presupposto sia stato

<sup>3</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, "si ha reiterazione quanto l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".



commesso da un soggetto apicale ovvero durata “*non inferiore a due anni e non superiore a quattro anni*” ove il reato presupposto sia stato, invece, commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale<sup>4</sup>. Inoltre, in deroga alla temporalità è possibile l’applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive, nelle situazioni più gravi descritte nell’art. 16 del Decreto.

Deve, infine, ricordarsi che l’art. 23 del Decreto punisce l’inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all’Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

- confisca (art. 19 del Decreto): è una sanzione autonoma e obbligatoria che si applica con la sentenza di condanna nei confronti dell’Ente, e ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato), ovvero, se ciò non è possibile, somme di denaro o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato; sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede. Lo scopo è quello di impedire che l’Ente sfrutti comportamenti illeciti ai fini di “lucro”; in merito al significato di “profitto”, considerata l’importante incidenza che la confisca può avere sul patrimonio dell’Ente, la dottrina e la giurisprudenza hanno espresso orientamenti diversi e oscillanti per la novità del tema con riferimento alla “confisca-sanzione” prevista dal Decreto. L’art. 53 del Decreto prevede la possibilità di disporre il sequestro preventivo finalizzato alla confisca dei beni dell’Ente che costituiscono il prezzo o il profitto del reato in presenza delle condizioni di legge; si applica la procedura prevista dagli artt. 321 e seguenti del codice di procedura penale in tema di sequestro preventivo;
- pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto): può essere disposta quando all’ente viene applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è a spese dell’Ente ed è eseguita dalla cancelleria del Giudice; lo scopo è quello di portare a conoscenza del pubblico la sentenza di condanna.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l’accertamento della responsabilità dell’Ente, nonché la determinazione dell’*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al Giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la responsabilità amministrativa.

#### **4.6. Le misure cautelari**

Il Decreto prevede la possibilità di applicare all’Ente le sanzioni interdittive previste dall’art. 9, comma 2, anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari rispondono a un’esigenza di cautela processuale, essendo applicabili nel corso del procedimento e quindi nei confronti di un soggetto che riveste la qualifica di sottoposto alle indagini o imputato, ma che non ha ancora subito una sentenza di condanna. Per tale motivo, le misure cautelari possono essere disposte, su richiesta del Pubblico Ministero, in presenza di determinate condizioni.

L’art. 45 del Decreto indica i presupposti per l’applicazione delle misure cautelari condizionandone il ricorso alla sussistenza di “gravi indizi di colpevolezza” sulla responsabilità dell’Ente, così ricalcando la disposizione contenuta nell’art. 273, comma 1, cod. proc. pen.

<sup>4</sup> Tuttavia, la durata delle sanzioni interdittive ritorna ad essere quella ordinaria stabilita dall’art. 13, comma 2 del Decreto (*i.e.* non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni) “*se prima della sentenza di primo grado l’ente si è efficacemente adoperato per evitare che l’attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l’individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l’adozione e l’attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.



La valutazione dei gravi indizi riferita all'applicabilità delle misure cautelari a norma dell'art. 45 del Decreto deve tenere conto:

- ✓ della fattispecie complessa di illecito amministrativo imputabile all'Ente;
- ✓ del rapporto di dipendenza con il reato-presupposto;
- ✓ della sussistenza dell'interesse o del vantaggio per l'Ente.

Il procedimento applicativo delle misure cautelari è modellato su quello delineato dal codice di procedura penale, seppure con alcune deroghe. Il Giudice competente a disporre la misura, su richiesta del Pubblico Ministero, è il Giudice procedente, ovvero, nella fase delle indagini preliminari, il Giudice per le Indagini Preliminari. L'ordinanza applicativa è quella prevista dall'art. 292 cod. proc. pen., norma espressamente richiamata nell'art. 45 del Decreto 231.

Il Giudice, ricevuta la richiesta del Pubblico Ministero, fissa una udienza camerale *ad hoc* per discutere dell'applicazione della misura; a tale udienza partecipano, oltre al Pubblico Ministero, l'Ente e il suo difensore, i quali, prima dell'udienza, possono accedere al fascicolo del Pubblico Ministero e visionare gli elementi sui quali si fonda la richiesta.

#### **4.7. Reati commessi all'estero**

Ai sensi dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia per i reati richiamati nel D. Lgs. n. 231/2001, anche nel caso in cui gli stessi siano stati commessi all'estero, purché non proceda nei confronti dello stesso, lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Una tale circostanza può verificarsi solo se sussistono i seguenti presupposti:

- il reato è stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- l'Ente ha la propria sede principale nel territorio italiano (da intendersi quale 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, ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo);
- ricorrono i casi e/o le condizioni contemplati agli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

In tale ultimo caso, se la Legge stabilisce che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, è possibile procedere contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente.

Si ricorda infine che, in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del Decreto, il rinvio agli artt. da 7 a 10 c.p. deve essere interpretato nel senso che l'Ente potrà essere chiamato a rispondere ai sensi del Decreto soltanto in relazione ai titoli di reato per i quali la Legge prevede espressamente la sua responsabilità (artt. da 24 a 25 *duodevices* D. Lgs. n. 231/2001, art. 10 della Legge n. 146/2006).

#### **4.8. La responsabilità amministrativa e i gruppi di società**

Il gruppo di società si configura come un'aggregazione di imprese distinte sotto il profilo giuridico, ma vincolate sotto il profilo economico-funzionale.

In altri termini, nel caso di gruppo di società, si è al cospetto di distinte soggettività giuridiche per ciascuna delle società operanti sotto il controllo della capogruppo, cui si accompagna un elemento di unità imprenditoriale, rappresentato dalla finalizzazione dell'attività di ciascuna società all'interesse globale del gruppo.

E difatti, tutte le società appartenenti al gruppo, pur nel rispetto del loro specifico interesse, sono legate da vincoli patrimoniali o contrattuali e operano, in una logica gerarchica e unitaria, per il perseguimento di uno scopo comune.

In ogni caso, perché il perseguimento di uno scopo comune da parte di più imprese sia tale da consentire la sua riconduzione alla categoria dei gruppi societari, occorre il requisito essenziale



della direzione economica unitaria: in tal senso, è necessario che la capogruppo, *holding* o società “madre”, coordini e diriga - secondo un disegno unitario - l’attività d’impresa di tutte le società del gruppo.

Benché il gruppo di società sia considerato un’entità priva di soggettività giuridica autonoma, è evidente che il fondersi degli obiettivi e delle operazioni delle singole società in una visione organica e la realizzazione dello scopo comune sotto un’unitaria direzione economica determina conseguenze particolarmente rilevanti nell’ottica della responsabilità amministrativa degli enti da reato, ove all’interno del gruppo sia commesso un reato previsto dal D. Lgs. n. 231/2001.

A tal proposito si rileva, dunque, la necessità che ogni società del gruppo adotti un proprio modello organizzativo - che risponda alle peculiarità dell’attività svolta dalla singola struttura organizzativa societaria - e istituisca al suo interno un proprio Organismo di Vigilanza.

Alla luce di quanto osservato, deve correttamente concludersi nel senso che, qualora venga commesso un reato rilevante ai fini del Decreto, l’eventuale sanzione sarà comminata solo alla società nel cui interesse e/o vantaggio il reato sia stato perpetrato, sempre che il relativo modello venga dichiarato inidoneo.

Non vi sarà, per converso, l’automatica estensione della responsabilità a tutte le società del gruppo. Il fenomeno della migrazione della responsabilità penale, infatti – con conseguente coinvolgimento di più società del gruppo – può derivare solo dal concorso di persone nella realizzazione di un reato, il quale abbia recato una specifica e concreta utilità - effettiva o potenziale e non necessariamente di carattere patrimoniale – alla controllante o a un’altra società del gruppo. Ne deriva, pertanto, che l’eventuale responsabilità amministrativa della capogruppo, nel caso di reati commessi da società controllate, potrà sussistere solo ove vi sia stata una sua “ingerenza” nell’attività criminosa, ossia un concorso (morale o materiale) nel reato realizzato dalla controllata nell’interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante. Al contrario, la semplice conoscenza, accompagnata dall’assistenza inerte alla condotta criminosa, non integra la fattispecie concorsuale, a eccezione delle ipotesi in cui il soggetto che non partecipi al reato sia gravato da uno specifico obbligo di impedire la realizzazione dello stesso.

#### **4.9. Presupposti e finalità dell’adozione e dell’attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

In linea generale, le modalità per la costruzione di un valido Modello sono individuate dall’art. 6 del Decreto, il quale, ai commi 2 e 2 *bis*<sup>5</sup>, prevede che i medesimi Modelli debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a. individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- b. prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- c. individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i Reati Presupposto;
- d. prevedere flussi informativi nei confronti dell’OdV;
- e. prevedere i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> Il comma 2 *bis* introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 e da ultimo modificato dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 in materia di whistleblowing, integra i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all’art. 6 del Decreto.

<sup>6</sup> Formulazione introdotta dal D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24. Il comma 2 *bis* è stato introdotto dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing, che, con specifico riferimento al settore privato, è intervenuta proprio in materia di responsabilità amministrativa da reato degli enti ex D.lgs. 231/2001, integrando i requisiti di idoneità ed efficacia dei modelli richiamati all’art. 6 del Decreto. Il comma è stato sostituito dall’art. 24, comma 5, del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 con decorrenza dal 30 marzo 2023 ed effetto a decorrere dal 15 luglio 2023. Tuttavia, ai sensi dell’art. 24, comma 2, del decreto legislativo n. 24/2023, per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell’ultimo anno, una media di lavoratori subordinati, con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, fino a duecentoquarantanove, l’obbligo di istituzione del canale di segnalazione interna ai sensi del medesimo decreto ha effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi il comma 2-*bis*, lettere a) e b), dell’articolo 6 del decreto legislativo n. 231/2001 nella formulazione vigente fino alla data del 30 marzo 2023.



I commi 3 e 4 dell'art. 7 del Decreto prevedono, inoltre, che:

- ✓ il Modello deve prevedere misure idonee, sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- ✓ l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo Sistema Disciplinare.

Deve aggiungersi, inoltre, che, con specifico riferimento alla efficacia preventiva del Modello con riferimento ai reati (colposi) in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 statuisce che *“il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

- ✓ *al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*
- ✓ *alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*
- ✓ *alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*
- ✓ *alle attività di sorveglianza sanitaria;*
- ✓ *alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;*
- ✓ *alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*
- ✓ *alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*
- ✓ *alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate”.*

Sempre a mente del citato art. 30 del D.Lgs 231/2001: *“Il Modello organizzativo e gestionale deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività. Il Modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Il Modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo Modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate. Il riesame e l'eventuale modifica del Modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico”.*

L'articolo di Legge prevede, inoltre, che in sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al *British Standard OHSAS 18001:2007* si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. **Attualmente la norma OHSAS 18001:2007 è stata sostituita dalla normativa ISO 45001:2018.**



È bene precisare che, sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

In ogni caso, va evidenziato che, se adottato, il Modello non è da intendersi quale strumento statico; di converso, deve essere considerato quale apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## 5. I PARAMETRI DI RIFERIMENTO: LE LINEE GUIDA ELABORATE DALLE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA

### 5.1. Le Linee guida elaborate da CONFINDUSTRIA

Il Legislatore ha previsto, al comma 3 dell'art. 6 del Decreto, che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia, il quale può formulare osservazioni.

La prima Associazione a redigere un documento di indirizzo per la costruzione dei modelli è stata Confindustria che, in data 7 marzo 2002, ha emanato le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001” (di seguito, solo “**Linee Guida Confindustria**”), successivamente modificate e aggiornate, nel maggio 2004, nel marzo 2008 e nel marzo del 2014, nonché, da ultimo, nel giugno del 2021.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. *case study*), ha il fine di fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei reati-presupposto previsti alla data del giugno 2021.

Le Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli forniscono alle associazioni e alle imprese – affiliate o meno all'Associazione – indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel Decreto.

Le indicazioni di tale ultimo documento, avente una valenza riconosciuta anche dal Decreto, possono essere schematizzate secondo i seguenti punti fondamentali:

- ✓ individuazione delle aree di rischio, volte a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ✓ individuazione delle modalità di commissione degli illeciti;
- ✓ esecuzione del *risk assessment*;
- ✓ individuazione dei punti di controllo tesi a mitigare il rischio reato;
- ✓ *gap analysis*.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

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

Le predette componenti devono essere orientate ai seguenti principi:

- ✓ verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- ✓ applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- ✓ documentazione dei controlli;



- ✓ previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal modello;
- ✓ individuazione dei requisiti dell'organismo di vigilanza, riassumibili come segue:
  - autonomia e indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione.
- ✓ creazione di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, preme evidenziare che la mancata conformità a punti specifici delle Linee Guida non inficia di per sé la validità del Modello, giacché, trattasi di indicazioni di natura generale che richiedono un successivo adattamento alla specifica realtà dell'Ente nel quale andranno a operare. Invero, ogni Modello va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa, difatti, è strettamente connesso al settore economico, dalla complessità organizzativa - non solo dimensionale - dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera. Ciò comporta che il Modello può ben discostarsi da quanto previsto nelle "Linee Guida", avendo quest'ultime carattere generale e meramente indicativo. Infine, rappresentano un parametro di riferimento nella redazione del presente Modello, i contenuti del Manuale del Codice di Condotta del Gruppo Omya, delle corporate policy e delle linee guida emanate dal Gruppo Omya.

## 6. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI OMYA

### 6.1. Le finalità del presente Modello

Il presente Modello tiene conto della realtà imprenditoriale di Omya e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Destinatari, degli Altri Destinatari e dei Terzi in genere, avendo l'obiettivo di rappresentare, congiuntamente alla documentazione dallo stesso richiamata, il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest'ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto.

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

Il presente Modello è stato predisposto dalla Società sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone le seguenti finalità:

- predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, e, in particolare, quelli impegnati nelle "aree di attività a rischio", consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni quali, ad esempio, la risoluzione del rapporto contrattuale;
- confermare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti sono sempre



e comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società, anche qualora la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio.

## 6.2. La costruzione del Modello e la sua adozione

Omya ha predisposto il presente Modello Organizzativo dopo aver svolto una serie di attività preparatorie tese alla sua realizzazione e segnatamente orientate soprattutto alla identificazione delle aree a rischio, alla identificazione delle principali modalità di realizzazione dei possibili reati ed alla individuazione delle possibili procedure di mitigazione del rischio, punti di miglioramento e conseguenti azioni correttive.

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto dei Responsabili delle singole funzioni e con il supporto di consulenti esterni dell'area legale, fiscale e commerciale, ha proceduto alla individuazione delle aree di attività e/o processi aziendali (cd. Aree a Rischio Reato) rispetto ai quali è stato ritenuto astrattamente sussistente, alla luce dei risultati della mappatura, il rischio di commissione dei reati, tra quelli indicati dal Decreto, astrattamente riconducibili alla tipologia di attività svolta dalla Società.

In particolare, l'analisi dei rischi per l'impostazione del presente Modello Organizzativo è stata effettuata sotto la direzione dei vertici aziendali attraverso una dettagliata valutazione delle attività e dei processi aziendali in essere, al fine di individuare le attività a rischio di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, di considerare l'adeguatezza dei sistemi di controllo a essi contrapposti, di analizzare i rischi residuali, di individuare eventuali aree di miglioramento e di formulare piani di azione per l'ottimizzazione dei controlli. Detta analisi è stata effettuata procedendo a interviste con l'Alta Direzione, con i responsabili di funzione interni, con il Responsabile del Sistema di Gestione Qualità Ambiente, Energia e Sicurezza, con il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione ("RSPP") e con consulenti esterni appartenenti all'area legale, ambientale e della sicurezza sul lavoro.

Con riferimento ai "Reati contro la Pubblica Amministrazione" e di "Corruzione tra privati" e di "Istigazione alla corruzione tra privati", l'attività di valutazione dei rischi ha consentito di individuare – oltre le Aree a Rischio diretto - le Aree c.d. "strumentali", ossia le aree che, gestendo strumenti di tipo finanziario e/o mezzi sostitutivi, possono supportare la commissione dei reati nelle aree a rischio.

Con specifico riferimento ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, il criterio adottato ai fini della mappatura del rischio si fonda sul c.d. "rischio controparte", tipicamente connesso a tutte le attività della Società che comportano rapporti con soggetti terzi (persone giuridiche e fisiche), che, laddove non circoscritti ad una dimensione esclusivamente nazionale (es. rapporti con i fornitori), potrebbero rilevare anche per la commissione dei reati cd. transazionali. Ne deriva che sono state "mappate" quali "Attività a rischio" rispetto ai delitti di criminalità organizzata di natura associativa, tutte quelle attività che comportano relazioni dirette con soggetti terzi (i.e. clienti/fornitori/business partners). Le medesime attività, peraltro, sono state "mappate" quali attività a rischio rispetto ai reati transnazionali nella misura in cui per il tipo di attività o, in ragione della controparte contrattuale, l'attività sia in grado di assumere una dimensione transnazionale.

Quanto alla fattispecie di "Autoriciclaggio", ex art. 648 *ter*1 c.p., richiamata dall'art. 25 *octies* del Decreto, si è ritenuto di adottare un criterio "selettivo", valutandone la rilevanza solo rispetto alle attività connesse all'Area a rischio "Amministrazione, contabilità e bilancio" nonché "Gestione delle attività ad impatto fiscale rilevante" (i.e. gestione della contabilità; gestione dei conti correnti; attività di tesoreria etc.), poiché imprescindibili ai fini dell'impiego, sostituzione e trasferimento del denaro di provenienza illecita in attività economiche, finanziarie e



imprenditoriali. Le medesime attività, per ragioni analoghe a quelle dinanzi esposte, sono state mappate quali rilevanti in relazione ai Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (avendo riguardo, in particolare, alle condotte di finanziamento del terrorismo).

Ai fini della “mappatura” delle Aree a Rischio connesse ai reati informatici astrattamente realizzabili in tutte le attività che comportino l'utilizzo di apparecchiature e sistemi informatizzati - si è ritenuto di utilizzare il criterio di “maggiore vicinanza al rischio”, individuando quale Area a Rischio la sola area riferita alla “Gestione IT”, fatta eccezione per i reati di falsità documentale, rilevanti anche nella gestione dei rapporti con i soggetti pubblici.

Il medesimo criterio – maggiore vicinanza al rischio – è stato utilizzato ai fini della individuazione delle Aree a Rischio di verifica dei reati ambientali ed in materia di salute e sicurezza sul lavoro, rispettivamente riconducibili alle Aree a Rischio relative alla “Gestione ambiente” e “Gestione della sicurezza sul lavoro”.

Invero, con riferimento alla L. n. 123/2007, che ha introdotto la responsabilità per alcune tipologie di reato connesse alla violazione delle norme sulla Salute e Sicurezza sul lavoro, nonché alle disposizioni di cui al D.lgs. 624/96 e al D.P.R. n.158/59 in materia di sicurezza, salute e polizia delle miniere e delle cave, la struttura organizzativa è stata sottoposta ad una specifica analisi, che come suggerito dalle Linee Guida, è stata condotta sull'intera struttura aziendale, poiché, rispetto ai reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e sicurezza sul lavoro (di seguito, anche “SSL”), non è possibile escludere aprioristicamente alcun ambito di attività, atteso che tale casistica di reati può, di fatto, investire la totalità delle componenti aziendali.

In via preliminare, il Gruppo di Lavoro ha provveduto a raccogliere e analizzare la documentazione rilevante in materia di SSL (tra i quali i documenti di valutazione dei rischi, ecc.) necessaria sia alla comprensione della struttura organizzativa della Società e degli ambiti relativi alla SSL, sia alla definizione delle attività nei siti oggetto di analisi. Il Gruppo di Lavoro ha, in particolare, verificato le prescrizioni legali e similari applicabili alle attività ed ai luoghi e posti di lavoro.

Si è in particolare tenuto conto della situazione emergente dai Documenti di Valutazione dei rischi relativi ai siti aziendali, custoditi presso i singoli siti produttivi, come previsto dalla normativa in vigore. Per le cave di Nocera Umbra e di Racines, invece, si fa riferimento al Documento di Salute e Sicurezza redatto ai sensi del D. Lgs. 624/96.

Quanto, infine, ai reati tributari, tenuto conto della tipologia dei reati rilevanti ai sensi dell'art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto, è possibile effettuare una distinzione tra:

- aree a rischio-reato “diretto”, ossia aree che includono attività di natura fiscale, come la predisposizione e la presentazione delle dichiarazioni fiscali, la liquidazione e il versamento dei tributi e la tenuta e la custodia della documentazione obbligatoria;
- aree a rischio-reato “indiretto”, ossia aree che non includono attività di natura fiscale, ma con riflessi sullo stesso e potenzialmente rilevanti per la commissione dei reati tributari (ad esempio, quelli connesse alla gestione del ciclo attivo e passivo e della identificazione e selezione della controparte contrattuale).

Le considerazioni conclusive in ordine alla mappatura dei processi a rischio sono riportate nella matrice di *Risk Assessment*, parte integrante del presente Modello, custodita presso l'Archivio Centrale QAS della Società.

L'attività di valutazione del rischio viene aggiornata periodicamente, sia per controllare gli sviluppi dell'attività aziendale, sia per considerare l'impatto sulla stessa della normativa che via via viene promulgata con ampliamento dei cd. reati presupposto.



### 6.2.1. Il concetto di “rischio accettabile”

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall’efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell’esclusione di responsabilità amministrativa dell’ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.

### 6.3. La struttura del Modello

Il presente Modello si compone di:

- ✓ una **Parte generale**, la quale contiene una *overview* sulla normativa di riferimento, sulla realtà dell’Ente e sulla sua attività, sul sistema di governance adottato, sul sistema di deleghe e procure, sulle procedure in essere, sulla funzione del Modello adottato e sui suoi principi ispiratori, sui compiti e il funzionamento dell’Organismo di Vigilanza, sui flussi informativi e i canali di gestione delle segnalazioni di violazioni, sulle sanzioni applicabili in caso di violazioni, sulle azioni di informazione/comunicazione/formazione dei destinatari e il necessario aggiornamento del Modello;
- ✓ una **Parte speciale** – che si compone di più parti, distinte in relazione al differente titolo di reato presupposto –, nella quale trova collocazione:
  - la descrizione della struttura dei reati presupposto della responsabilità dell’ente ritenuti rilevanti per la Società all’esito dell’attività di *Risk Assessment* e delle relative modalità di commissione;
  - l’individuazione delle aree più esposte al rischio di verifica (cc.dd. “**aree a rischio**”, anche strumentali laddove individuate) delle categorie di reato prese in considerazione, a seconda dei casi, e delle funzioni aziendali potenzialmente coinvolte;
  - la disciplina relativa al comportamento dei Destinatari del Modello; ciò mediante l’indicazione degli standard di controllo generali e dei presidi organizzativi specifici definiti dall’Ente in ottica preventiva.

Rispetto alle categorie di reato ritenute rilevanti e pertanto considerate nella Parte Speciale, è stato condotto uno specifico *Risk Assessment*, volto alla individuazione dei reati rilevanti per la Società, poiché potenzialmente realizzabili nell’interesse o a vantaggio di quest’ultima.

In particolare, il Gruppo di Lavoro, sulla base dell’esame della documentazione fornita dalla Società, ha individuato le fattispecie di reato astrattamente configurabili nell’esercizio dell’attività di impresa, provvedendo ad operare una distinzione per ciascuna ipotesi di reato presupposto a seconda del “**rischio di verifica**” di ognuno di essi nel contesto aziendale (rischio “**alto**” – “**medio**” – “**basso**”).

I risultati del *Risk Assessment*, condotto, tra l’altro, sulla base dell’esame della struttura organizzativa, dello specifico settore di appartenenza e del sistema di controllo interno, sono stati riassunti nell’**Allegato 2** al presente Modello e sono riportati nelle singole Parti Speciali, ai quali si rimanda per una più approfondita analisi delle fattispecie di reato ritenute astrattamente rilevanti e del rispettivo indice di rischio.



Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile.

In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta dalla Società e della sua storia, sono state considerate **rilevanti** le seguenti categorie di reato:

Rif. Articolo D.Lgs. 231/01	Rubrica
Artt. 24 e 25	Reati contro la Pubblica Amministrazione
Art. 25-bis	Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
Art. 25-bis.1	Delitti contro l'industria e il commercio
Art. 25 ter	Reati societari
Art. 25 quater	Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
Art. 25 quinquies	Delitti contro la personalità individuale
Art. 25 septies	Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro
Art. 25 octies	Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
Art. 24-bis	Delitti informatici e trattamento illecito di dati
Art. 24-ter	Delitti di criminalità organizzata
Art.10 L.146/2006	Reati transnazionali
Art. 25-novies	Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
Art 25-decies	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria
Art. 25-undecies	Reati ambientali
Art. 25 duodecies	Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare
Art. 25 quinquiesdecies	Reati tributari
Art. 25 sexiesdecis	Reati di contrabbando
Art. 25 septiesdecies	Delitti contro il patrimonio culturale
Art. 25 duodevicies	Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

Le seguenti tipologie di reato sono state considerate come **non applicabili** e/o **non rilevanti** seppur astrattamente applicabili alla realtà aziendale di Omya (e, dunque, non sono state richiamate nella Parte Speciale del Modello):

Rif. Articolo D.Lgs. 231/01	Reato Presupposto	Rubrica
Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili	art. 583-bis c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
Art. 25-sexies Abusi di mercato	art. 184 D.Lgs. n. 58/1998	Abuso o comunicazione illecita di di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate
	art. 185 D.Lgs. n. 58/1998	Manipolazione del mercato
	art. 187-bis D.Lgs. n. 58/1998	Abuso di informazioni privilegiate
	art. 187-ter D.Lgs. n. 58/1998	Manipolazione del mercato



<b>Art. 25 terdecies</b> Razzismo e xenofobia	art. 604 bis c.p.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
<b>Art. 25 quaterdecies</b> Frode in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommesse.	Art. 1 della L.401/89	Frode in competizioni sportive
	art. 4 della L.401/89	Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa.
<b>Legge 9/2013</b> Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.	Legge 9/2013	Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva.

Questa decisione è stata assunta tenendo conto dell'attuale struttura di Omya, delle attività attualmente svolte dalla Società stessa nonché dalla tipologia di reati indicati.

In ogni caso, la Società si impegna a svolgere un continuo monitoraggio della propria attività sia in relazione ai suddetti reati, sia in relazione all'espansione normativa cui potrà essere soggetto il Decreto.

Qualora dovesse emergere la rilevanza di uno o più dei reati sopra menzionati, o di eventuali nuovi reati che il Legislatore riterrà di inserire nell'ambito del Decreto, la Società valuterà l'opportunità di integrare il presente Modello.

#### 6.4. I documenti che compongono il Modello

Ai fini del presente Modello, si richiamano espressamente ed integralmente tutti gli strumenti già operanti in Omya, ivi incluse tutte le *policy*, procedure e norme di comportamento, adottate. Tali strumenti costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Modello.

In particolare, formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i protocolli sotto indicati (di seguito, anche "Protocolli"):

- **la struttura organizzativa**, volta a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti e a controllare la correttezza dei comportamenti, per come emerge dai documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno della Società nelle Aree a Rischio Reato, quali, in particolare, l'**Organigramma** e le **Job Description**;
- **la struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, che si integra con quello generale e costituisce una specificazione della stessa con riferimento al settore in questione;
- **il sistema di procure e deleghe**, assegnate in modo coerente con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni,
- **il sistema procedurale e di controlli interni** (ivi incluso il controllo di gestione e dei flussi finanziari) avente quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai Destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato;
- **il Codice Etico**, nel quale vengono illustrati i principi etici e le norme comportamentali che devono essere osservati nell'ambito dello svolgimento delle attività svolte in nome e/o per conto della Società, nonché gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai destinatari del Modello;
- **il Codice di Condotta di Omya**, contenenti i principi fondamentali del Gruppo Omya al quale la Società appartiene e le Linee Guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alla Società stessa;



- **i contratti di servizio** che regolano i rapporti tra Omya S.p.A. e/o altre *subsidiaries* del Gruppo Omya;
- **i processi esternalizzati** della Società, ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di **accordi di outsourcing** che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali dell'impresa dalle rispettive responsabilità;
- **il Sistema Disciplinare** e il relativo meccanismo sanzionatorio, da applicare in caso di violazione del Modello (d'ora innanzi, anche "Codice disciplinare" o "**Sistema Sanzionatorio**");
- **il Sistema di Segnalazione** e i relativi canali di segnalazione interna, strutturati in modo da garantire: *i*) la possibilità di effettuare segnalazioni in forma scritta, anche con modalità informatiche, orale, ovvero, su richiesta del segnalante, mediante un incontro diretto; *ii*) la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove sia utilizzata la modalità informatica: del segnalante; del facilitatore, della persona coinvolta e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- **la comunicazione e il coinvolgimento** del personale sul Modello, nonché la sua formazione e addestramento.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

## **7. LA SOCIETÀ NEL CONTESTO DEL GRUPPO OMYA, IL SISTEMA DI GOVERNANCE E IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

### **7.1. Il Gruppo OMYA**

La Società fa parte del Gruppo Omya, gruppo multinazionale di origine svizzera, primario produttore globale di minerali per l'industria, principalmente fillers e pigmenti derivati dal carbonato di calcio e dalla dolomite e un distributore di prodotti chimici su scala mondiale. I più importanti mercati del Gruppo sono quello della carta, della plastica, delle vernici, dei rivestimenti, dei collanti, con prodotti destinati all'industria, all'edilizia, all'agricoltura, all'industria alimentare e a quella farmaceutica. Fondato nel 1884 in Svizzera, il Gruppo Omya ha ora una presenza globale in oltre cinquanta paesi del mondo, con oltre cento strutture industriali e commerciali e 9.000 dipendenti.

Il Gruppo Omya opera sotto la direzione e coordinamento di Omya AG (*Global Holding Company* o Capogruppo, con sede in Oftringen, Svizzera) che, tuttavia, non si traduce mai in atti gestori o in partecipazione alle decisioni aziendali, limitandosi ad atti di mero indirizzo cui autonomamente le società del Gruppo danno attuazione con propri atti deliberativi.

In tal senso, si osserva che la presenza del Gruppo Omya in diversi Paesi e settori ha reso necessaria l'implementazione di un modello di business basato su un processo decisionale decentrato che, tuttavia, consente anche un'integrazione globale delle attività in linea con il modello di business del Gruppo.

Tale modello è orientato a massimizzare l'efficienza operativa delle diverse unità di *business* e garantisce la diffusione, l'implementazione e il monitoraggio delle strategie generali e delle linee guida di base di gestione definite per ciascun *business*, principalmente attraverso lo scambio di *best practices* tra le diverse società del Gruppo, il tutto senza compromettere l'autonomia decisionale di ciascuna Società.



In particolare, sotto il profilo organizzativo, a livello *Global* il Gruppo è strutturato su una matrice che prevede varie Regioni geografiche, a loro volta suddivise in Aree, e vari gruppi di funzioni.

### **7.2. La Società nel contesto del Gruppo**

Il capitale sociale di Omya S.p.A. è interamente detenuto dalla *Parent company* controllante diretta Omya Schweiz AG (*Subholding Company*), la quale – a sua volta – è controllata da Omya AG (*Global Holding Company*).

La Società produce principalmente prodotti a base di carbonato di calcio utilizzati in svariati settori e applicazioni, lavorando il calcare e il marmo nei propri stabilimenti di produzione, di cui è responsabile sotto il profilo gestionale sotto la guida dell'*Operation Manager* Regionale e di *Group Function Operations*.

I prodotti di Omya S.p.A. sono destinati sia ai clienti locali sia ad altre entità del Gruppo Omya, in particolare ad Omya International AG, che gestisce tutte le vendite infragruppo internazionali in Europa.

La Società ha la propria sede legale a Milano (MI), Via Antonio Cechov, n. 48 (CAP 10151), ove sono ubicati gli uffici amministrativi, e opera per mezzo dei seguenti siti produttivi: Carrara (MS), Nocera Umbra (PG) e Vipiteno (BZ).

Oltre alla produzione di prodotti a base di carbonato di calcio, Omya S.p.A. detiene e gestisce partecipazioni in altre imprese (tra le altre, Omya Distribuzione S.r.l.) che svolgono attività complementari e/o funzionali alle attività del Gruppo Omya in Italia.

Al fine di ottimizzare le risorse e promuovere sinergie ed efficienza aziendali all'interno del Gruppo, nello svolgimento dell'attività aziendale la Società si avvale delle prestazioni rese dalle *Parent companies*, sulla base dei contratti di servizio infragruppo regolarmente sottoscritti dalle parti (tra le altre, nelle aree *Corporate Finance & Controlling*; *HR Management*; *Corporate Communication*; *IT Management*; *Corporate Legal Affairs, Procurement & Logistics*; *Gestione del Sistema di Whistleblowing*).

### **7.3. Il sistema di governance e il sistema di controllo interno della Società**

Il Modello di governance di Omya e, in generale, tutto il suo sistema organizzativo, è strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La struttura di Omya è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di un'organizzazione tale da garantirle la massima efficienza ed efficacia operativa.

Alla luce della peculiarità della propria struttura organizzativa e delle attività svolte, Omya S.p.A. ha privilegiato il c.d. "sistema tradizionale", che prevede la presenza di un Consiglio di Amministrazione, composto da tre membri (di cui uno con delega), con funzioni amministrative e di un Collegio Sindacale con funzioni di controllo sull'amministrazione, entrambi di nomina assembleare. La legale rappresentanza della società – sia attiva che passiva – spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore delegato. Il controllo contabile è demandato ad una Società di Revisione.

Inoltre, la Società ha provveduto alla nomina di procuratori speciali per il compimento di determinati atti. In linea generale, ai fini dell'esercizio dei poteri conferiti, vige il principio della c.d. doppia firma, in virtù del quale gli atti gestori relativi alle risorse umane, ai profili commerciali, ai poteri di acquisto e, più generale, i poteri di rappresentanza della Società di maggior rilievo (es. procedimenti giudiziari, contratti, ecc.) devono essere esercitati da due procuratori in modo congiunto.



Sotto il profilo del sistema di controllo interno, si evidenzia che Omya S.p.A. opera in virtù di un insieme di regole, di procedure, *policies* e di strutture organizzative che assicurano, tra l'altro, la conformità delle operazioni svolte con la legge nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne, anche a livello di Gruppo.

In tale contesto, la struttura portante del sistema di controllo interno di Omya si compone di:

- quadro normativo e regolamentare applicabile alla Società, ivi compreso quello proprio del settore in cui la stessa opera e al quale si attiene rigorosamente;
- il *Codice di Condotta* del Gruppo Omya (che si compone di *Corporate Policy No. 4 – Code of Conduct* e *Manuale del Codice di Condotta*);
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- la struttura gerarchico-funzionale (cfr. organigramma aziendale);
- l'implementazione di sistemi informativi integrati, anche a livello di Gruppo, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché a un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali che di controllo interno;
- le procedure interne per la regolamentazione delle attività operative, la definizione dei livelli di controllo e degli *iter* autorizzativi, nonché per l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, allo scopo di individuare eventi potenzialmente dannosi per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A ciò si aggiunga che trovano applicazione all'interno della Società le *Corporate Policies* e/o Linee Guida e/o Manuali validi per tutte le società del Gruppo Omya, disponibili sulla *corporate intranet*.

A titolo esemplificativo, si menzionano in particolare:

- *Corporate Policy No 1 - Signatory Powers*;
- *Corporate Policy No 2 – Authorization Levels*
- *Corporate Policy No 06 – Commercial Policy*;
- *Corporate Policy No 7 – Treasury Policy*;
- *Corporate Policy No 9 – Hiring Approval*;
- *Corporate Policy No 11 – Corporate Sustainability Policy*;
- *Corporate Policy No 11 – Procurement Directive*;
- *Corporate Policy No 15 – Intra-group Service Charges*;
- *Corporate Policy No 17- Information Security*;
- *Corporate Policy No 19 – Group Risk Policy*;
- *Accounting and Reporting Manual (ARM)*;
- *Treasury Handbook*,
- *Financial Handbook*;
- *Risk Management Handbook*;
- *Omya Whistleblowing Directive*.

Tale rete di controlli e verifiche (di seguito complessivamente definiti “**Protocolli**”) pur essendo un valido strumento di gestione del rischio aziendale sotto i profili più strettamente connessi



all'operatività della Società, deve essere necessariamente integrato dai principi di controllo interni delineati dal Modello e da costanti flussi informativi al fine di prevenire la verifica dei reati presupposto di responsabilità ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

## 8. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI OMYA S.P.A.

La struttura di *governance* del Gruppo Omya garantisce autonomia nel processo decisionale delle società controllate su tutti gli aspetti legati alla gestione ordinaria ed efficace delle attività svolte da ciascuno.

A tal fine, la struttura organizzativa di ciascuna delle società del Gruppo – pur rispecchiando l'assetto organizzativo di Gruppo per come descritto al precedente paragrafo 7.1. – dipende dal punto di vista funzionale e gerarchico esclusivamente dai rispettivi Consigli di Amministrazione. In tale contesto, le eventuali linee di riporto nei confronti delle società “madri” sono finalizzate in via esclusiva, a garantire il necessario flusso informativo funzionale all'attività di coordinamento, fermo restando il rapporto gerarchico interno all'organigramma societario.

In considerazione di quanto sopra, la struttura organizzativa della Società è disegnata per garantire da un lato, la separazione di ruoli, compiti e responsabilità tra le diverse funzioni e, dall'altro, la massima efficienza possibile, ed è caratterizzata da una precisa definizione delle competenze di ciascuna area aziendale e delle connesse responsabilità.

In particolare, all'interno dell'Organigramma della Società è possibile individuare i quattro Gruppi di Funzioni tipiche del Gruppo Omya, di cui alcune strettamente legate al *core business* della stessa (*Sales, Marketing & Innovation* – che include le Divisioni *Construction, Paper & Board; Polymers; Consumer & Environmental Solutions* – e *Operations & Sustainability* – che include anche il *Supply Chain Management* con il *Customer Service & Logistics* ed il *Procurement*), ed altre che svolgono funzioni di supporto realizzando attività di natura trasversale (*Finance* e *Human Resources & Communications*). Tutte le funzioni locali riportano gerarchicamente e funzionalmente al rispettivo Director di Funzione a capo dell'Area geografica regionale di appartenenza.

Dall'esame dell'Organigramma aziendale è possibile identificare:

- le aree in cui si suddivide l'attività aziendale;
- le linee di dipendenza gerarchica dei singoli enti aziendali;
- i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo.

La Società dispone, inoltre, di apposite *job descriptions* nelle quali, per ogni funzione è riportata la mission specifica mediante una sintesi delle finalità e delle principali aree di responsabilità, nonché le linee di riporto gerarchiche/funzionali.

Di seguito il dettaglio della struttura organizzativa:

### ➤ **Le Funzioni di business:**

**Sales, Marketing & Innovation:** La Funzione si occupa delle attività di marketing, determinazione dei prezzi e amministrazione delle vendite a livello locale. Include le Divisioni *Construction, Paper & Board; Polymers; Consumer & Environmental Solutions*. Tra le principali attività si annoverano: - individuazione delle esigenze di mercato e della loro espressione in termini di requisiti di qualità, al fine dello sviluppo del business aziendale; - applicare la politica commerciale definita dal proprio Responsabile di Mercato; - acquisizione di tutti i dati quantitativi



(volumi, termini di consegna, ecc.) e qualitativi (caratteristiche, tolleranze, ecc.) ritenuti indispensabili per la corretta formulazione dell'offerta e successivamente del contratto; - corretta impostazione e gestione delle problematiche in sede contrattuale; - effettuazione di verifiche del grado di soddisfazione dei clienti (verifica della percezione della qualità da parte dei clienti); - gestione dei reclami sul piano commerciale, nell'ottica della soddisfazione del cliente e di cura dell'immagine aziendale; - rapporti con gli agenti, motivandoli alla qualità del servizio reso al cliente; - fornire agli stabilimenti gli input necessari per la programmazione della produzione; - assistenza tecnica ai clienti.

**Operations & Sustainability:** Area responsabile della organizzazione e gestione delle attività estrattive ed industriali dei tre siti produttivi Italiani e comprende anche le attività di manutenzione necessarie al mantenimento in efficienza della struttura industriale, con l'obiettivo di mettere a disposizione nei tempi e nelle quantità necessarie i prodotti richiesti dal mercato. Il responsabile dell'area riporta gerarchicamente e funzionalmente alla corrispondente funzione regionale di Gruppo (Operation Central Europe), che, a sua volta, risponde alla funzione *Operation Europe*. Tra le principali responsabilità della Direzione si menzionano: - la gestione degli investimenti per tutti i siti produttivi; - responsabilità dei costi per tutte le attività dei siti produttivi; - valutazione delle performance in termini di efficienza, produzione, consumi e spese; - controllare che i Direttori di Sito Produttivo ottemperino correttamente all'applicazione delle leggi in materia di Sicurezza ed Ambiente; - verificare che le attività di sfruttamento delle cave siano svolte in modo corretto e nel rispetto degli impegni presi nei confronti dell'autorità; - rappresentare Omya nel territorio e verso le autorità locali attenendosi alle direttive di volta in volta stabilite dalla Direzione.

All'interno dell'area *Operations* operano:

- **Produzione:** La funzione, che è il Rappresentante della Direzione per il controllo della produzione di fabbrica nell'ambito della Marcatura CE sugli aggregati, ha le seguenti responsabilità: - conduzione ed ottimizzazione degli impianti e delle operazioni produttive, nel rispetto delle procedure, istruzioni e pratiche operative; - controllo dei processi produttivi, intervenendo tempestivamente con adeguate azioni correttive, quando necessario, e della qualità dei prodotti in uscita dei medesimi; - corretto andamento dei flussi di produzione per la efficace utilizzazione degli impianti, nel rispetto dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori; - programmazione della produzione, sulla base degli ordini dei Clienti e del rispetto dei termini di consegna; - monitoraggio e miglioramento della capability (capacità di processo) degli impianti produttivi, in collaborazione alla Manutenzione; - monitoraggio dei consumi di produzione.
- **Laboratori controllo qualità:** Responsabili dell'esecuzione delle attività di misura e di analisi a cui vengono sottoposti i prodotti semilavorati e finiti degli Stabilimenti al fine del Controllo Qualità. In particolare, i Laboratori sono responsabili per: - effettuazione di analisi qualitative lungo il processo produttivo e sui prodotti finiti, della loro registrazione ed archiviazione; - definizione della strumentazione di misura; - immatricolazione, registrazione e gestione di tutta la strumentazione di competenza; - effettuazione di analisi su eventuali prodotti contestati dai Clienti, per la corretta e tempestiva gestione dei reclami, in collaborazione con la Qualità Locale e la Produzione; - efficienza e manutenzione della strumentazione di controllo impiegata e quindi della esecuzione, con la frequenza prestabilita, delle operazioni di taratura (tenendone apposita registrazione); - verifiche di accettazione dei materiali di provenienza esterna destinati alla produzione; - elaborazione, registrazione ed archiviazione dei dati della Qualità di propria competenza.
- **Automazione impianti:** La funzione si occupa delle seguenti attività: - sviluppo del controllo di processo dei nuovi impianti o modifiche di impianti, attraverso la definizione



della strumentazione necessaria per la lettura dei parametri di processo e dei programmi di automazione per la regolazione degli stessi parametri;- redazione dei sistemi di supervisione impianti e della documentazione quali P&I ecc.; - la manutenzione, il controllo ed il continuo aggiornamento dei programmi di automazione impianti in collaborazione con la Produzione.

- **Manutenzione:** La funzione ha le seguenti responsabilità: - efficienza dei mezzi di produzione e della conservazione delle installazioni mediante attività di manutenzione preventiva e correttiva; - efficienza e manutenzione della strumentazione di controllo a bordo impianti; - individuazione delle eventuali criticità e carenze dei mezzi di produzione (sia rispetto alla produttività che rispetto ai consumi, agli impatti ambientali, alla sicurezza ed alla qualità dei prodotti) ed alla loro eliminazione mediante interventi migliorativi; - registrazione di tutte le anomalie e di tutti gli interventi effettuati e della elaborazione dei relativi dati, sia per l'individuazione delle criticità sia per ottimizzare la gestione del personale e dei materiali; - gestione delle parti di ricambio, nell'ottica di garantire la continua funzionalità degli impianti al minimo costo; - verifiche qualitative delle parti di ricambio acquistate; - monitoraggio e miglioramento della capability (capacità di processo) degli impianti produttivi, in collaborazione alla Produzione.

All'interno dell'area *Supply Chain Management* operano:

- **Customer Service:** la Divisione si occupa di attività diverse tra loro, tutte finalizzate alla soddisfazione, in modo tempestivo e con un elevato livello di servizio, del cliente tramite la gestione operativa del contatto (richieste, gestione ordini, ecc.);
- **Logistics:** la Divisione si occupa delle attività organizzative, fisiche ed informative che governano i flussi di materiali e delle relative informazioni, sia in entrata che in uscita;
- **Procurement:** La funzione si occupa degli acquisti ordinari di servizi e di materiali di consumo, prodotti chimici ed energetici per la produzione. Tutti gli acquisti strategici sono effettuati a livello centrale dalla Supply Chain di Casa Madre. Tra le principali responsabilità della funzione si menzionano: - valutazione economica dei fornitori e gestione del processo di gara; - approvvigionamento di prodotti, materiali, mezzi e servizi necessari alla produzione, assicurando che l'approvvigionamento sia conforme alle caratteristiche specificate (capitolati di acquisto) e che il rapporto qualità / costo sia ottimizzato; - approvvigionamenti delle parti di ricambio; - approvvigionamento di materiali per gli investimenti.

**Risorse Umane:** La Funzione si occupa della definizione ed esecuzione delle politiche del personale, dello sviluppo e della formazione del personale, della motivazione e della contabilità paghe, e riporta gerarchicamente e funzionalmente alla funzione Human Resources Central Europe.

**Finance:** A livello locale, la funzione si occupa di - gestione contabilità e bilancio; - assicurazione del rispetto della normativa civile e fiscale; - elaborare e fornire gli indicatori economici e finanziari ai vari stakeholders interni ed esterni; - controllo dei flussi monetari in entrata e in uscita; - pianificazione obiettivi societari, monitoraggio performance, controllo dei costi; - controllo degli investimenti; - credit management. Le attività di Corporate Finance & Controlling (incluse le attività di Tax Compliance) vengono gestite centralmente da Omya Management AG in virtù di accordo infragrupo. I responsabili delle divisioni di cui si compone l'area (Accounting & Controlling) riportano gerarchicamente e funzionalmente alla funzione Finance & Controlling Central Europe.



**IT:** A livello locale la funzione si occupa di monitorare l'affidabilità e il buon funzionamento della rete. Vengono svolte a livello centrale (Omya Management AG) in virtù di accordo infragruppo le attività di Group IT Management (i.e. fissazione delle politiche di sviluppo e gestione dell'infrastruttura informatica incl. software selection, investimenti infrastrutturali, determinazione delle regole e modalità di utilizzo dei tool informatici di Gruppo, attività di definizione di standards e guide operative per l'utilizzo degli strumenti informatici).

## 9. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla normativa prevenzionistica vigente, nell'ottica di eliminare ovvero, laddove ciò non sia possibile, ridurre – e, quindi, gestire – i rischi lavorativi per i lavoratori.

La Società, in relazione a ciascuno dei siti presso cui viene svolta l'attività aziendale, ha provveduto alla redazione dei Documenti di Valutazione dei Rischi ("DVR") riferiti alla sede legale di Milano e agli stabilimenti di produzione e dei Documenti di Salute e Sicurezza ("DSS") ai sensi del D. Lgs. 624/96 per le cave di Racines e Nocera Umbra, nonché, alla predisposizione di una appropriata struttura organizzativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, identificando in modo chiaro e formale i soggetti responsabili della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

## 10. IL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE E LE CERTIFICAZIONI RILASCIATE ALLA SOCIETÀ

La Società ha deciso di adottare dei sistemi di gestione sviluppati in aderenza alla propria struttura organizzativa, tenendo conto delle specifiche attività svolte e delle peculiarità del mercato di riferimento, con il preciso intento di attuare e mantenere un'efficace gestione dei processi interni, al fine di garantire prodotti e prestazioni in grado di soddisfare sia le aspettative dei Clienti, sia i requisiti normativi cogenti applicabili, nel rispetto della salute e sicurezza dei lavori e dell'ambiente.

La Società e i sistemi di gestione dalla stessa adottati vengono annualmente sottoposti a riesame al fine di garantirne la conformità a quanto pianificato e ai requisiti della normativa di riferimento.

Nel dettaglio, Omya è una società certificata secondo i più recenti standard in materia di:

- gestione per la qualità;
- gestione della salute e sicurezza sul lavoro;
- gestione ambientale;
- gestione energetica.

I requisiti propri degli standard sopra richiamati garantiscono un buon grado di coerenza tra Sistema di Gestione e Modello 231. Si pensi, in tal senso, alla identificazione e analisi del "rischio", nonché alla conseguente definizione di azioni volte alla sua prevenzione, che costituiscono uno degli elementi più importanti degli standard innanzi richiamati e che, allo stesso tempo, risulta essere un elemento di particolare rilevanza anche ai fini dell'approccio cautelare previsto in ambito prevenzione dei rischi di commissione reato *ex* 231.

Seguendo questo approccio, si può quindi affermare che un Sistema di Gestione efficacemente progettato, attuato e, soprattutto, concepito dall'organizzazione che lo applica come un reale supporto alla gestione operativa, è già in grado, in gran parte, di rispondere a molte delle esigenze del D. Lgs. n. 231/2001.



Del resto, gli standard seguiti nella progettazione ed implementazione del Sistema adottato dalla Società possono essere a tutti gli effetti considerati “migliori tecniche disponibili” in ambito organizzativo per la gestione degli aspetti relativi a Qualità, Salute e Sicurezza, Ambiente ed Energia di un ente o di un’impresa.

## 11. IL SISTEMA PROCEDURALE

La Società ha in essere, da tempo, un sistema di governo dei processi attraverso una serie di disposizioni operative, alcune di emanazione della Capogruppo, altre di elaborazione interna. Si tratta di alcune centinaia di protocolli portanti una serie di Procedure, Piani ed Istruzioni Operative a livello Italia valide per tutti i siti (produttivi e/o amministrativi), o specifiche per ogni singolo sito.

Le procedure approntate sia dalla Società che a livello di Gruppo, ivi incluse quelle informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati al fine di garantire la correttezza e l’efficacia degli stessi, e consentono, tra l’altro, di prevenire la commissione di reati all’interno della Società.

In via generale, le procedure interne e le prassi adottate dalla Società sono improntate ai seguenti principi:

- ✓ la formazione e attuazione delle decisioni dell’ente devono essere improntate alla massima trasparenza e alla condivisione fra più soggetti;
- ✓ le funzioni tecnico-operative devono essere tenute separate da quelle contabili e di controllo;
- ✓ le procedure interne, laddove sia possibile, devono essere caratterizzate anche dalla separazione dei ruoli, con particolare riferimento all’esercizio delle funzioni di controllo, che devono rimanere separate dalle funzioni decisionali e operative;
- ✓ deve essere garantita la tracciabilità dei processi;
- ✓ deve essere attuato il principio di trasparenza consistente sia nella visibilità delle procedure all’interno dell’azienda e nella completezza delle regole che le governano, sia nel dovere di comunicazione e informazione delle decisioni rilevanti fra le varie funzioni aziendali;
- ✓ i sistemi premianti basati su target di performance obiettivamente raggiungibili devono essere modellati secondo standard preventivamente programmati dalle competenti funzioni.

Ciascuna procedura comprende, tra l’altro: ruoli e attività coinvolte nel processo, descrizione delle attività, controlli operativi, responsabilità di aggiornamento.

I documenti procedurali sono, una volta adottati e/o aggiornati, adeguatamente pubblicizzati presso le Funzioni/Direzioni interessate attraverso specifica comunicazione e formazione e a disposizione di tutti i soggetti aziendali mediante la intranet aziendale.

L’elenco dei principali protocolli è menzionato nelle Parti Speciali del presente Modello, fermo restando che si tratta di materia oggetto di continua revisione ed integrazione, ed a disposizione del personale di Omya S.p.A. sulla intranet aziendale.

La Società mira all’implementazione dei sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché a un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

In questo contesto, pertanto, la Società assicura il rispetto dei seguenti principi:



- ✓ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire a una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ✓ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ✓ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.

Sotto tale profilo, si segnalano - a titolo meramente esemplificativo - taluni sistemi di supporto dell'attività operativa della Società: ERP SAP; Omya E- Academy Portal\_per la gestione della formazione continua del personale; Connect per la gestione della anagrafica dipendenti; Caronte\_per la gestione degli straordinari; OMIS\_Omya Management Information Integrated System (a livello di Gruppo); ORCA\_Omya reporting consolidation application (ai fini del consolidamento); GEMS; OEC\_application.

## 12. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Le procure, laddove rilasciate, sono sempre formalizzate attraverso atti notarili e comunicate al destinatario per la sua piena conoscenza e per l'accettazione. Inoltre, le procure con rilevanza esterna vengono poi registrate presso il competente Ufficio Registro Imprese.

Ciascuno di questi atti di delega o procura fornisce, quindi, le seguenti indicazioni:

- ✓ soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- ✓ soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita ed il legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- ✓ oggetto, costituito dalla elencazione delle tipologie di attività e di atti per i quali la delega/procura viene conferita. Tali attività e atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- ✓ limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli. Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Nella attribuzione dei poteri rilasciati con la procura, di norma, si tiene conto del criterio per cui uno stesso delegato non può per una stessa operazione:

- ✓ autorizzare un impegno e dare l'autorizzazione al pagamento,
- ✓ impegnare e dare l'autorizzazione al pagamento,
- ✓ impegnare e pagare/incassare,
- ✓ dare l'autorizzazione al pagamento e pagare/incassare.

Inoltre, in accordo con i principi di controllo interno:

- ✓ i Delegati, qualsiasi siano le deleghe di cui dispongono, non possono né autorizzare un impegno, né conferire un buono al pagamento per loro conto, né esercitare un potere qualora abbiano un loro interesse personale, diretto o indiretto, nell'operazione che ne risulti;
- ✓ gli atti di autorizzazione d'impegno e di impegno per una stessa operazione sono distinti e devono essere normalmente esercitati da persone diverse e indipendenti;
- ✓ devono sempre esserci almeno due persone nel processo di impegno (dalla preparazione dell'impegno - la domanda iniziale - fino all'impegno stesso). Se il richiedente e il titolare del potere di autorizzazione di impegno sono la stessa persona, la sua richiesta deve essere formalmente approvata dall'autorità gerarchica di livello superiore, anche nel caso in cui l'importo in questione sia all'interno della soglia di autorizzazione di impegno di questo responsabile.



Dal 1° Gennaio 2008 il Gruppo si è dato una strutturazione più internazionale dell'attività, con linee di comando matriciali nelle quali vi è separazione verticale dei settori.

In questo scenario non vi sono più poteri di firma singola, se non ai massimi vertici della proprietà del Gruppo Omya.

La verticalizzazione delle funzioni comporta un controllo continuo anche sull'operato della dirigenza, del management e dello stesso Consiglio di Amministrazione.

Al sistema di controllo interno e dell'audit di gruppo si aggiunge quello esterno istituzionale (Collegio Sindacale e Società di revisione).

### 13. IL CONTROLLO DI GESTIONE E I FLUSSI FINANZIARI

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') della Società deve prevedere meccanismi di verifica annuale della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi:

- ✓ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione dei singoli settori e funzioni e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*;
- ✓ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget* in base a situazioni "actual" mensili, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento;
- ✓ predisporre situazioni infrannuali di *Forecast* in cui la programmazione iniziale definita nel *budget* viene rivista sulla base degli scostamenti rilevati nell'analisi *actual-budget*.

### 14. CODICE ETICO

Un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo è rappresentato dall'adozione di un Codice Etico che rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che l'ente riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti.

Per tale ragione, la Società, determinata a improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto della legalità, ha adottato un proprio Codice Etico, coerente con quello del Gruppo Omya, con il quale la Società ha inteso diffondere le linee guida alla conformità legale e alla condotta etica presso tutte le Succursali e organizzazioni a essa riconducibili.

Pur costituendo un documento a sé stante, il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello adottato dalla Società, poiché affermando in ogni caso principi idonei a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D. Lgs. n. 231/2001, acquisisce rilevanza anche ai fini del Modello e costituisce un elemento a esso complementare. Il Modello e il Codice Etico sono, quindi, strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme adottate dalla Società al fine di promuovere gli alti principi morali, di correttezza, onestà e trasparenza in cui Omya crede e intende uniformare la propria attività.

In particolare, il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi etici contenuti nei documenti sopra menzionati, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D. Lgs. n. 231/2001.



Il Codice Etico è uno strumento di portata generale, che stabilisce i comportamenti che la Società intende promuovere, diffondere, rispettare e far rispettare nello svolgimento dell'attività aziendale, a tutela della sua reputazione e immagine nel mercato.

Il Codice Etico, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, esprime il “*contratto sociale ideale*” dell'impresa con i propri *stakeholders* (portatori d'interesse) e definisce i criteri etici adottati nel bilanciamento delle aspettative e degli interessi dei vari portatori di interesse.

Il Codice Etico è conforme ai principi dettati dalle Linee Guida di Confindustria e contiene i principi fondamentali del Gruppo e le linee guida relativamente alla condotta da adottare nei rapporti interni ed esterni alle società che lo compongono. Ai fini del Decreto 231, si sottolinea che tali principi mirano, tra l'altro, a evitare la commissione di fattispecie di reato all'interno di Omya - previste e non dal Decreto - nonché condotte non in linea con le aspettative etiche della Società e, in genere, del Gruppo.

## 15. IL SISTEMA SANZIONATORIO

Il rapporto di lavoro dei dipendenti Omya, anche per quanto attiene gli aspetti disciplinari, è regolato dalla legge e dalla Contrattazione Collettiva, che, per quanto attiene i dipendenti dello stabilimento di Avenza, è il CCNL per i dipendenti dell'Industria Chimica, e per quanto attiene i dipendenti di ogni altra unità (Uffici della sede milanese compresi) è il CCNL per i dipendenti dell'Industria Lapidea.

A tale normativa disciplinare fondamentale secondo l'espressa previsione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/01: la predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio per il caso di violazione del Modello e/o del Codice Etico è espressamente richiesta dal D. Lgs. n. 231/01, all'art. 6, quale condizione essenziale per garantire l'effettività del Modello stesso.

Le sanzioni saranno applicate anche prescindendo dall'esito di eventuali procedimenti penali, quale violazione comunque di regole di condotta assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dal tipo di illecito che possa originarsi dalla violazione del Modello Organizzativo.

Il meccanismo sanzionatorio opera in conformità a quanto già previsto all'interno della Società in materia di norme disciplinari, nel rispetto delle disposizioni dei Contratti Collettivi e delle prescrizioni legislative applicabili. Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti alla direzione aziendale ed alla funzione preposta alla gestione delle risorse umane, la quale provvederà anche a idonee modalità di pubblicazione e diffusione del sistema sanzionatorio contenuto nel Modello.

Il tipo e l'entità delle misure sanzionatorie si determinano sulla scorta dei seguenti elementi:

- della intenzionalità del comportamento e del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- dal comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- dalle mansioni e dall'inquadramento contrattuale del lavoratore;
- dalla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti l'addebito;
- dalle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Onde rispettare le previsioni di specificità, chiarezza e pubblicità previste dall'art. 7 della Legge n. 300/70, il sistema sanzionatorio complessivamente applicabile ai lavoratori viene riportato in un documento unico definito “**Sistema disciplinare**” (cfr. **Allegato 4** al presente Modello) integrato



con gli opportuni riferimenti alla violazione del Modello, ivi incluse le violazioni rilevanti in materia di cd. *whistleblowing* nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs. 24/2023. Ed invero, il Sistema disciplinare sanziona chi, contravvenendo alle disposizioni del Modello e della Direttiva Whistleblowing Omya come modificata e integrata dall'Addendum per Omya S.p.A.:

- si renda responsabile di qualsivoglia atto di ritorsione o discriminatorio o di ostacolo (anche solo nella forma tentata), diretto o indiretto, nei confronti del segnalante o dei soggetti protetti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- violi gli obblighi di riservatezza previsti nel D.lgs. 24/2023 per come richiamati nella Direttiva Whistleblowing del Gruppo Omya, come modificata e integrata dall'Addendum applicabile a Omya S.p.A.;
- si riveli responsabile delle violazioni oggetto di segnalazione, all'esito delle indagini svolte;
- abbia effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave.

### 15.1. Misure nei confronti di quadri, impiegati ed operai

Il dipendente della Società che non ottemperi alle norme e alle procedure previste dal presente Modello Organizzativo e del Codice disciplinare in esso incluso contravviene all'obbligo di diligenza sul posto di lavoro che è posto a suo carico tra l'altro dall'art. 2104 del Codice Civile e lede il rapporto fiduciario con la società nella sua qualità di datore di lavoro, ferma restando la rilevanza degli eventuali inadempimenti anche sotto il profilo delle prescrizioni e previsioni di legge poste della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro (*ex* D. Lgs. n. 81/2008).

I comportamenti dei lavoratori dipendenti della Società che costituiscano violazione del Modello Organizzativo e delle regole comportamentali in esso modello contenute, costituiscono illecito disciplinare e giustificano l'avvio delle procedure disciplinari e sanzionatorie di seguito individuate. Le sanzioni irrogabili vanno viste all'interno del sistema disciplinare generale collegato al rapporto di lavoro e verranno applicate nel rispetto delle previsioni e delle procedure dell'art. 7 Legge n. 300/70, di eventuali normative speciali applicabili e dei Contratti Nazionali di settore applicabili.

In relazione a quanto sopra il Modello Organizzativo fa riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente, nei termini che vengono di seguito descritti:

Provvedimento Disciplinare	Mancanza disciplinare
<b>Rimprovero scritto</b>	Vi incorre il lavoratore che commetta violazioni di lieve entità, quali, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'inosservanza delle procedure o prassi aziendali dalle quali però non derivi pregiudizio alle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;</li> <li>- l'omissione ingiustificata dei controlli previsti nelle aree individuate come a rischio;</li> <li>- la mancata trasmissione di informazioni rilevanti all'OdV;</li> <li>- l'adozione di un comportamento non conforme a quanto prescritto dal Modello.</li> </ul>
<b>Multa</b>	Vi incorre il lavoratore, in relazione al verificarsi di una delle seguenti circostanze: <ul style="list-style-type: none"> <li>- recidiva, nei precedenti due anni, in una delle violazioni di lieve entità che siano state più volte contestate con irrogazione del provvedimento disciplinare del rimprovero scritto;</li> <li>- violazione, nello svolgimento dell'attività di lavoro nelle aree considerate a rischio e comunque nei luoghi di lavoro, delle prescrizioni del Modello.</li> </ul>



<b>Sospensione dal Servizio e dalla retribuzione</b>	Vi incorre il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando, nell'espletamento di attività nei luoghi di lavoro ed anche nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ovvero compiendo atti contrari all'interesse dell'Ente, arrechi danno all'Ente stesso, o lo esponga ad una situazione oggettiva di pericolo alle integrità dei beni dell'azienda, ovvero commetta qualsiasi mancanza che comprometta o rechi pregiudizio lieve alla salute ed alla sicurezza del posto di lavoro, creando una situazione di potenziale pericolo per sé e/o per i colleghi.
<b>Trasferimento per punizione</b>	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. lgs 231/2001.
<b>Licenziamento con Indennità sostitutiva di preavviso</b>	Vi incorre il lavoratore che, operando in aree a rischio, adotti comportamenti fortemente difforni da quanto stabilito nei protocolli del Modello, oppure comportamenti gravi già censurati in precedenza o, ancora, azioni dirette in modo univoco al compimento di un reato contemplato dal D. lgs 231/2001 e/o determinazione di situazioni di sensibile pericolo e rischio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.
<b>Licenziamento senza preavviso</b>	Vi incorre il lavoratore che adotti, nello svolgimento dell'attività in aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o della legge, tale da determinare, potenzialmente o di fatto, l'applicazione ad Ente delle misure previste dal D lgs 231/2001, con conseguente grave nocumento patrimoniale e di immagine per l'Ente stesso e determinazione di situazioni di grave e considerevole pericolo e rischio per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **15.2. Misure nei confronti di Dirigenti**

Qualora emergano violazioni da parte di personale dipendente avente qualifica dirigenziale, delle procedure previste dal presente modello o pervenga notizia di comportamenti del pari costituenti violazioni del modello predetto, la società applicherà nei confronti dell'autore della condotta censurata le misure più idonee nel rispetto della legge e del CCNL per i dirigenti di azienda industriale. Se la violazione del Modello sia tale da far venir meno il rapporto fiduciario la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

### **15.3. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di amministratori della Società l'OdV comunicherà la notizia della violazione all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere la revoca in via cautelare dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale sostituzione.

### **15.4. Misure nei confronti di Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci l'OdV comunica al Presidente del Collegio Sindacale ed al Consiglio di Amministrazione la notizia della commessa violazione del



Modello. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

### **15.5. Misure nei confronti di collaboratori esterni, consulenti, appaltatori e fornitori**

Coloro che pongano in essere, nell'esercizio delle loro attività, comportamenti in contrasto con le prescrizioni del presente Modello potranno essere sanzionati con l'interruzione del relativo rapporto. Apposite clausole risolutive espresse andranno all'uopo inserite nei contratti di collaborazione, di consulenza, di appalto e di fornitura.

## **16. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Allo scopo di monitorare i comportamenti di prevenzione e di rispetto del Modello e delle procedure Omya S.p.A. ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità solo "OdV"), secondo le previsioni dell'art. 6 del Decreto.

Tale Organismo, che è munito di appositi poteri di iniziativa e di controllo, nello svolgimento dei compiti che gli competono potrà avvalersi sia delle funzioni interne che di consulenti esterni.

### **16.1. Composizione e nomina**

La Società ha optato per una composizione collegiale dell'ODV, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge e della dimensione e organizzazione di Omya.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata di 3 esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina ma comunque non inferiore a 1 esercizio.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di prevedere che l'Organismo di Vigilanza resti in carica sino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato nel rispetto del periodo minimo di durata sopra previsto.

Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione stabilisce il compenso eventualmente spettante ai membri dell'Organismo di Vigilanza e determina le risorse finanziarie (*budget*) delle quali l'OdV potrà disporre per l'espletamento del suo incarico, sulla base di una proposta ricevuta dall'Organismo di Vigilanza stesso, seguendo in ogni caso le procedure aziendali.

### **16.2. Cessazione dalla carica**

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene ricostituito.

La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte.

I membri dell'Organismo di Vigilanza che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza stesso affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti per assumere la carica (ad esempio, interdizione, inabilità, fallimento, condanna ad una pena che comporta l'interdizione dai pubblici uffici o in caso siano giudicati colpevoli dei reati previsti dal Decreto e, in genere, in caso di incapacità e incompatibilità, conflitto d'interessi, ecc.).

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati per giusta causa dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. A titolo esemplificativo, ricorre una giusta causa in caso di inosservanza degli obblighi previsti a carico di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza, di assenza ingiustificata a tre o più riunioni dell'Organismo di Vigilanza, di esistenza di



un conflitto di interesse, di impossibilità di effettuazione delle attività di membro dell'Organismo di Vigilanza, ecc. Inoltre, l'eventuale termine del rapporto lavorativo tra il membro interno dell'Organismo di Vigilanza e la Società comporta normalmente la revoca dall'incarico del soggetto dimissionario. La revoca dalla carica di un membro dell'Organismo di Vigilanza può essere richiesta al Consiglio di Amministrazione dallo stesso Organismo di Vigilanza, motivando la richiesta.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte il Consiglio di Amministrazione provvederà alla sostituzione del membro dell'Organismo di Vigilanza cessato dalla carica, sentito il Collegio Sindacale. I membri così nominati restano in carica per il periodo di durata residuo dell'Organismo di Vigilanza.

### **16.3. I requisiti**

In ossequio a quanto disposto dall' art. 6, comma 1, del Decreto 231, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di curarne l'aggiornamento ed è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

I requisiti che l'organismo di controllo deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza, in quanto:
  - le attività di controllo poste in essere dall'OdV non sono sottoposte ad alcuna forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Società;
  - riporta direttamente ai vertici aziendali, ossia al Consiglio di Amministrazione, con la possibilità di riferire direttamente ai Soci e ai Sindaci;
  - allo stesso non sono stati attribuiti compiti operativi, né partecipa a decisioni e attività operative al fine di tutelare e garantire l'obiettività del suo giudizio;
  - è dotato di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - le regole di funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza vengono definite e adottate dallo stesso organismo;
- professionalità, in quanto le professionalità presenti all'interno dell'Organismo di Vigilanza consentono ad esso di poter fare affidamento su un bagaglio di competenze sia sotto il profilo dell'attività ispettiva e di analisi del sistema di controllo, sia sotto il profilo delle competenze giuridiche; a tal fine l'Organismo di Vigilanza ha altresì la facoltà di avvalersi delle funzioni aziendali e delle risorse interne, nonché di consulenti esterni;
- continuità di azione, in quanto l'Organismo di Vigilanza costituisce un organismo ad hoc dedicato esclusivamente alle attività di vigilanza sul funzionamento e osservanza del Modello;
- onorabilità e assenza di conflitti di interessi, da intendersi nei medesimi termini previsti dalla Legge con riferimento ai membri del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione valuta la permanenza dei suddetti requisiti e condizioni di operatività dell'Organismo di Vigilanza, che i membri dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti soggettivi di onorabilità e di competenza e non siano in situazioni di conflitto di interessi, al fine di garantire ulteriormente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo di Vigilanza.

### **16.4. Cause di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'OdV**

Costituiscono motivi di ineleggibilità o di decadenza se eletti:

- le relazioni di parentela, coniugio o affinità con membri del Consiglio di Amministrazione o con persone che hanno funzioni di rappresentanza della società; le



relazioni di parentela coniugio o affinità con persone che esercitano funzioni di controllo sulla società, quali i sindaci e la società di revisione;

- i conflitti di interesse, anche potenziali, con la società e con eventuali società collegate;
- le circostanze di cui all'art. 2382 cod. civ.<sup>11</sup>;
- l'essere indagati per uno dei reati previsti nel Decreto
- l'essere stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, c.d. patteggiamento), anche non definitivamente, per uno dei reati previsti nel Decreto;
- l'essere stati condannati (anche con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti, c.d. patteggiamento), con sentenza anche non definitiva, a pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

### **16.5. Regolamento interno e riunioni**

L'OdV provvede alla stesura di un regolamento interno disciplinante le modalità operative del proprio funzionamento.

I Membri dell'OdV sono tenuti a riunirsi periodicamente; in dette riunioni le decisioni vengono assunte a maggioranza.

Ogni attività dell'OdV deve essere documentata per iscritto e ogni riunione o ispezione cui esso partecipi deve essere opportunamente verbalizzata.

### **16.6. Funzioni, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

In conformità a quanto disposto dall'art. 6, comma 1, del Decreto, all'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento.

In via generale, pertanto, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica e vigilanza sul Modello, ossia:
  - verificare l'adeguatezza del Modello, al fine di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, nonché ad evidenziarne l'eventuale realizzazione;
  - verificare l'effettività del Modello, ovvero la rispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal Modello stesso;
  - effettuare analisi in merito al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- aggiornamento del Modello, ossia:
  - attivarsi affinché la Società curi l'aggiornamento del Modello, proponendo, se necessario, al Consiglio di Amministrazione o alle funzioni aziendali eventualmente competenti, l'adeguamento dello stesso, al fine di migliorarne l'adeguatezza e l'efficacia;
- informazione e formazione sul Modello, ossia:
  - promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, anche "Destinatari");
  - promuovere e monitorare le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un'adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
  - valutare le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello;

---

<sup>11</sup> **Cause di ineleggibilità e di decadenza.** Non può essere nominato amministratore, e se nominato decade dal suo ufficio, l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.



- gestione dei flussi informativi (come appresso definiti) verso l'OdV, nonché dell'attività informativa e di reporting dall'OdV, ossia:
  - assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di *reporting* inerenti il rispetto del Modello;
  - esaminare e valutare tutte le informazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le eventuali violazioni dello stesso;
  - informare gli organi competenti, nel prosieguo specificati, in merito all'attività svolta, ai relativi risultati e alle attività programmate;
  - segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello e i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto;
  - in caso di controlli da parte di soggetti istituzionali, ivi inclusa la Pubblica Autorità, fornire il necessario supporto informativo agli organi ispettivi;
- attività di follow-up, ossia verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone, ha facoltà, a titolo esemplificativo:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello;
- di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni basandosi, per il rapporto con gli stessi, sulle linee guida e le procedure aziendali e facendo loro sottoscrivere adeguate clausole di riservatezza;
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, l'Organismo di Vigilanza, durante lo svolgimento dei propri compiti, deve:

- disporre il Piano di Lavoro che dovrebbe contenere gli obiettivi e le priorità dei controlli, le attività da svolgere, i budget di spesa e di risorse, i tempi stimati. Il Piano di Lavoro deve essere portato all'attenzione del Consiglio di Amministrazione;
- informare il Consiglio di Amministrazione di eventuali conflitti e limitazioni riscontrate durante lo svolgimento dei propri compiti;
- operare in conformità alle *policy* ed alle procedure aziendali.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a riportare i risultati della propria attività all'Amministratore Delegato ed al Consiglio di Amministrazione, formulando, tra l'altro, proposte di modifiche o integrazioni, al verificarsi di casi che evidenziano gravi criticità del Modello.

L'Organismo di Vigilanza dovrà predisporre, per l'organo dirigente, una relazione informativa, su base almeno annuale, sull'attività di vigilanza svolta e sull'esito di tale attività e sull'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nell'ambito della Società; tale relazione dovrà essere trasmessa anche al Collegio Sindacale.

Le attività dell'Organismo di Vigilanza sono insindacabili da parte di qualsiasi organismo, struttura e funzione aziendali, fatto salvo, comunque, l'obbligo di vigilanza a carico del Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza e del suo intervento, essendo



comunque il Consiglio di Amministrazione responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Per lo svolgimento delle funzioni di vigilanza attribuite all'Organismo di Vigilanza, lo stesso dispone di adeguate risorse finanziarie e ha facoltà di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio delle strutture aziendali interne e, nel caso, del supporto di consulenti esterni in ossequio alle applicabili procedure aziendali.

La disciplina del funzionamento interno dell'Organismo di Vigilanza viene demandata allo stesso organismo, il quale definisce – con apposito regolamento – gli aspetti relativi allo svolgimento delle funzioni di vigilanza, ivi incluse la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi e così via.

### **16.7. Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi della Società**

In via di principio, il Consiglio di Amministrazione e i Sindaci hanno la facoltà di convocare in qualunque momento l'OdV. Per contro l'OdV può chiedere la convocazione dei predetti organi in via di urgenza, ove se ne presenti la necessità.

Tanto premesso, si evidenzia che l'OdV invierà almeno una volta all'anno al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale un rapporto scritto dal quale risulti sia l'attività svolta, sia quella che si prevede di svolgere nell'anno successivo, con il rendiconto relativo all'impiego delle risorse in dotazione.

Inoltre, l'OdV informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale immediatamente in caso di eventuali problematiche o criticità rilevate anche nel corso dell'attività di vigilanza e monitoraggio–sul sistema di gestione delle segnalazioni di violazioni (cd. whistleblowing).

L'OdV ha obbligo di informare per iscritto il Collegio Sindacale, nonché il Consiglio di Amministrazione, chiedendo se del caso la convocazione dell'Assemblea dei Soci, laddove nel corso dell'attività di vigilanza e monitoraggio emergano violazioni a carico dei vertici della Società.

Gli incontri tra OdV, il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale dovranno essere documentati per iscritto, con verbali che andranno conservati a cura dell'OdV.

### **16.8. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV, quale organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sulla osservanza del Modello, è destinatario **dei c.d. flussi informativi** (d'ora innanzi anche solo "Flussi informativi"), periodici o ad hoc (al verificarsi dell'evento), aventi ad oggetto:

- i. le informazioni rilevanti relative alle attività sensibili di propria competenza, ivi incluse le informazioni relative alla gestione del canale interno di segnalazione trasmesse dal gestore del canale di whistleblowing aziendale, che includono: a. informativa ad evento (da inviarsi tempestivamente) in forma anonimizzata relativamente ad ogni segnalazione di violazione; b. informativa periodica, con cadenza almeno annuale, di sintesi relativamente alle segnalazioni gestite;
- ii. le informazioni relative all'attività della Società, incluse, senza che ciò costituisca limitazione: le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti; gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe; le eventuali comunicazioni che possono indicare una carenza dei controlli interni; le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici; la reportistica periodica in materia di salute



- e sicurezza sul lavoro, nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi all'interno della Società; i risultati delle eventuali attività di audit interno mirate al verificare l'effettivo rispetto del Modello;
- iii. l'indicazione motivata dell'eventuale proposta di modifiche ai protocolli di prevenzione, in particolare a fronte di modifiche nello svolgimento delle attività identificate dal Modello come sensibili;
  - iv. i risultati delle eventuali attività di audit interno che possano avere impatto sulle aree a rischio reato individuate dal Modello;
  - v. eventuali suggerimenti/integrazioni al fine di rafforzare il Modello adottato ai sensi del Decreto.

I Flussi informativi diretti all'Organismo di Vigilanza hanno lo scopo di agevolarne e migliorarne le attività di pianificazione dei controlli e non impongono allo stesso una verifica sistematica e puntuale di tutti i fenomeni rappresentati.

La Società, al fine di consentire a tutti i dipendenti e/o collaboratori di indirizzare all'OdV i Flussi informativi di rispettiva competenza ha attivato i seguenti canali di comunicazione:

- **posta elettronica:** al seguente indirizzo: [odv.it@omya.com](mailto:odv.it@omya.com).
- **posta interna:** in carta libera all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, presso l'indirizzo della Società.

#### **16.9. Sistema di Whistleblowing e i canali di segnalazione interna**

In conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo 24/2023, attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, il sistema di segnalazione implementato dalla Società prevede i seguenti canali di segnalazione interna:

- i. piattaforma "**Omya Integrity line**", attraverso il link <https://omya.integrityline.io/>;
- ii. email ([ethics@omya.com](mailto:ethics@omya.com));
- iii. incontro diretto, su richiesta del segnalante.

I predetti canali:

- consentono di effettuare segnalazioni in forma scritta (cfr. i; ii), anche con modalità informatiche (cfr. i. e ii.) ovvero in forma orale (cfr. i. e iii.);
- garantiscono la riservatezza, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove sia utilizzata la modalità informatica: del segnalante; della persona coinvolta e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Per maggiori dettagli in ordine all'oggetto delle segnalazioni, alle responsabilità e alle modalità di gestione delle stesse, si rinvia al contenuto della "Whistleblowing Directive" così come modificata e integrata dall'Addendum per Omya S.p.A., e dei documenti dalla stessa richiamati, da intendersi quale parte integrante del Modello.

Il gestore dei canali di segnalazione interna di Omya S.p.A garantisce la costante interlocuzione con l'OdV della Società con riferimento ad ogni segnalazione, mediante **flussi informativi** da inviarsi all'indirizzo [odv.it@omya.com](mailto:odv.it@omya.com), per come in appresso specificato:

- dopo la ricezione della segnalazione e prima dell'inizio della fase istruttoria, mediante l'inoltro di reportistica in forma anonimizzata, contenente una sintesi della segnalazione ed eventuale documentazione a supporto;
- all'esito degli approfondimenti svolti con riferimento alle segnalazioni ritenute rilevanti per l'OdV, mediante condivisione dei risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della



stessa, allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento che dovranno pervenire alla sua attenzione da parte dell'OdV;

- a chiusura delle attività di investigazione, condividendo con l'OdV tutte le misure adottate all'esito della chiusura dell'istruttoria.

Con esclusivo riferimento alle segnalazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, l'OdV svolge le seguenti attività:

- entro 7 (sette) giorni dalla ricezione delle informazioni in forma anonima trasmette al Responsabile Segnalazioni un parere in ordine alla astratta rilevanza della segnalazione ai fini del Decreto Legislativo 231/2001, indicando, ove ritenuto opportuno, le proprie raccomandazioni/suggerimenti ai fini delle successive attività di investigazione;
- esamina i risultati dell'istruttoria trasmessi dal Responsabile Segnalazioni, formulando, in tempi ragionevoli, eventuali ulteriori suggerimenti/raccomandazioni di approfondimento;
- ove opportuno, suggerisce le azioni di miglioramento/correttive da intraprendere ai fini del miglioramento dei controlli/presidi previsti nei processi aziendali a correttivo di eventuali gap e, comunque, in ottica di costante miglioramento del Modello 231;
- monitora la chiusura delle attività di investigazione, attraverso l'informativa trasmessa dal Responsabile Segnalazioni in merito alle misure adottate all'esito della chiusura dell'istruttoria.

Il sistema di segnalazione implementato dalla Società, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantisce:

- **la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante (e dei soggetti allo stesso assimilati), del presunto responsabile delle violazioni e dei soggetti comunque menzionati nella segnalazione, nonché dell'oggetto della segnalazione e dei documenti ad essa correlati.** A tal fine, è richiesto di:
  - rivelare l'identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest'ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
  - separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della Segnalazione, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e sia possibile la successiva associazione della segnalazione alla identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario.
- **la tutela del segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la Segnalazione.** A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, anche solo minacciati o tentati, nei confronti del segnalante e dei soggetti allo stesso assimilati per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.  
Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'ANAC, per i provvedimenti di propria competenza.

## 17. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

### 17.1. La comunicazione e il coinvolgimento sul Modello e sui Protocolli connessi

La Società promuove quindi la più ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi.

In particolare, al fine di garantire la massima diffusione interna del Modello e dei suoi Protocolli, la Società provvede ad inviare (e ad archiviare debitamente) - in favore di tutti i soggetti aziendali - comunicazione scritta dell'avvenuta adozione e del successivo aggiornamento del Modello, spiegandone i contenuti essenziali e le finalità. Ai neo assunti, all'atto dell'assunzione, verrà



consegnato un set informativo contenente copia del Modello e dei suoi Protocolli. Questi, quindi, provvederanno a sottoscrivere una dichiarazione di presa visione e di impegno al rispetto dei principi sanciti all'interno del Modello.

Per i Terzi tenuti al rispetto del Modello, lo stesso è reso disponibile in forma sintetica sul sito internet della Società [www.omya.it](http://www.omya.it), unitamente al Codice Etico.

Il coinvolgimento e l'osservanza del Modello da parte dei Terzi è garantita attraverso un'apposita pattuizione contrattuale al fine di garantire e formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello da parte di tali Terzi. Le clausole prevedono apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello della Società (ad esempio, diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto, etc.).

L'OdV conserva traccia documentale dell'avvenuta comunicazione, nonché delle attestazioni che il Modello è stato comunicato e delle relative dichiarazioni di impegno.

La Società non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda impegnarsi al rispetto dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quest'ultimo limitatamente agli eventuali aspetti, di volta in volta, applicabili).

### **17.2. La formazione e l'addestramento sul Modello e sui Protocolli connessi**

In aggiunta alle attività connesse all'informazione dei destinatari, la Società ha il compito di assicurare una periodica e costante formazione al proprio personale.

A sua volta, l'OdV deve promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle iniziative volte a favorire una conoscenza e una consapevolezza adeguate del Modello e dei Protocolli ad esso connessi, al fine di incrementare la cultura di eticità e controllo all'interno della Società.

In particolare, è previsto che i principi del Modello siano illustrati alle risorse aziendali attraverso apposite attività formative (ad es., corsi, seminari, questionari, ecc.), a cui è posto obbligo di partecipazione e le cui modalità di esecuzione sono pianificate mediante predisposizione di specifici Piani di formazione, implementati dalla Società.

I corsi e le altre iniziative di formazione sui principi del Modello devono essere differenziati in base al ruolo e alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come "apicali" alla stregua del Decreto, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come "a rischio diretto" ai sensi del Modello.

In particolare, i contenuti delle sessioni formative devono prevedere una parte relativa al Decreto e alla responsabilità amministrativa degli enti (fonti normative, reati, sanzioni a carico delle persone fisiche e delle società ed esimente) e una parte specifica sul Modello (Principi di riferimento per l'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, Parte Generale e Parti Speciali del Modello).

Della proficua partecipazione ai corsi di formazione deve essere tenuta evidenza e adeguata documentazione probatoria.

## **18. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

Tra i compiti dell'OdV vi è quello di segnalare la necessità di aggiornare il Modello. L'aggiornamento si impone, a mero titolo indicativo, in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

La comunicazione e la formazione sugli aggiornamenti del Modello devono seguire le stesse modalità della approvazione.