



Mersen Italia S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

PARTE GENERALE

1	PREMESSA	2
2	STRUTTURA DEL DOCUMENTO	2
3	DESTINATARI.....	2
1	IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	4
1.1	IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE	4
1.2	FATTISPECIE DI REATO PREVISTE DAL DECRETO.....	4
1.3	SANZIONI PREVISTE.....	5
1.4	LA CONDIZIONE ESIMENTE: I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	6
1.5	CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA.....	6
2	L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI MERSEN ITALIA	7
2.1	OGGETTO SOCIALE E SISTEMA DI GOVERNANCE DI MERSEN ITALIA	7
2.2	LA DEFINIZIONE DEL MODELLO DI MERSEN ITALIA.....	8
2.3	MAPPATURA DELLE AREE A RISCHIO E STANDARD DI CONTROLLO	8
3	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.1	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	11
3.2	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA - FLUSSI INFORMATIVI	12
3.3	REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI	13
4	IL MECCANISMO DEL C.D. WHISTLEBLOWING.....	13
4.1	SPECIFICHE DISPOSIZIONI SULLE SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING	13
4.2	FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	18
5	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	18
5.1	FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	18
6	DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	19
6.1	PREMESSA.....	19
6.2	LA COMUNICAZIONE.....	19
6.3	FORMAZIONE AI DIPENDENTI.....	20
6.4	INFORMAZIONE AI PARTNER D'AFFARI, CONSULENTI E COLLABORATORI ESTERNI	20
7	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....	20

1 PREMESSA

MERSEN ITALIA S.p.A. (**Mersen** o la **Società**) intende con il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il **Decreto**):

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, analizzando i potenziali rischi di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e valorizzando e integrando i relativi presidi di controllo, atti a prevenire la realizzazione di tali condotte;
- promuovere in misura sempre maggiore una cultura aziendale orientata all'eticità, correttezza e trasparenza delle attività;
- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari alla legge e alle regole aziendali.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (**Modello**), pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione o la tentata commissione dei reati richiamati dal Decreto.

2 STRUTTURA DEL DOCUMENTO

La struttura del Modello si compone di:

- *Parte Generale*, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente il modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società, la funzione e i principi generali di funzionamento del Modello, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- *Le Parti Speciali*, che descrivono, per ciascuna delle attività soggette a potenziale "rischio 231", le fattispecie di reato rilevanti, i principi comportamentali da rispettare, nonché i presidi di controllo da porre in essere per la prevenzione dei rischi.

Il Modello comprende inoltre il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto che ne costituisce parte integrante.

3 DESTINATARI

Sono "Destinatari" del Modello:

- gli organi sociali (compresi i membri del Consiglio di amministrazione e dell'organo di controllo) nonché i titolari di qualifiche formali (di direzione, gestione e controllo della Società o di una sua unità organizzativa) riconducibili alla definizione di "soggetti apicali";

- i soggetti che esercitano tali funzioni (di direzione, gestione e controllo) anche solo di fatto;
- tutto il personale della Società, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della Società sotto la sua direzione e vigilanza.

Ai collaboratori esterni, consulenti, intermediari, fornitori, partner d'affari e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali.

1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 *Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche*

Il Decreto disciplina la “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”. Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica. Il Decreto trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall’Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Un ente può essere ritenuto “responsabile” per alcuni reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

L’“interesse” si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l’esclusivo intento di procurare un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari, la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l’autore dell’illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l’ente, abbia comunque fatto conseguire un “vantaggio”, di tipo economico o meno, all’ente.

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest’ultima.

1.2 *Fattispecie di reato previste dal Decreto*

Il Decreto riguarda esclusivamente le fattispecie di illecito penale esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- ✓ Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ Delitti informatici, compresi quelli in materia di sicurezza cibernetica nazionale, e trattamento illecito dei dati;
- ✓ Delitti di criminalità organizzata;
- ✓ Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e reati contro la fede pubblica;
- ✓ Delitti contro l’industria e il commercio;
- ✓ Reati in materia societaria;
- ✓ Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- ✓ Delitti di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- ✓ Delitti contro la personalità individuale;
- ✓ Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- ✓ Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro;

- ✓ Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché “auto-riciclaggio”.
- ✓ Delitti in materia di violazione del diritto d’autore;
- ✓ Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria;
- ✓ Reati transnazionali,
- ✓ Reati ambientali;
- ✓ Reati in materia di immigrazione;
- ✓ Reati in materia di frode sportiva, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- ✓ Reati in materia di razzismo e xenofobia;
- ✓ Reati tributari e doganali;
- ✓ Reati contro il patrimonio culturale, riciclaggio di beni culturali e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Si rinvia alle Parti Speciali per una descrizione di dettaglio dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

1.3 Sanzioni previste

Le sanzioni discendenti dalla responsabilità amministrativa derivante da reato sono le seguenti.

SANZIONI PECUNIARIE. Si applicano sempre per ogni illecito amministrativo e hanno natura afflittiva e non risarcitoria. Solo l’ente con il suo patrimonio o con il fondo comune risponde dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria.

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 è 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’ammontare della sanzione pecuniaria viene determinato con la moltiplicazione del numero di quote per l’importo della quota.

SANZIONI INTERDITTIVE. Esse comprendono:

- (a) l’interdizione all’esercizio dell’attività;
- (b) la sospensione e la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
- (c) il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- (d) l’esclusione (o la revoca) da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
- (e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. In deroga alla temporalità, è possibile l’applicazione in via definitiva delle sanzioni interdittive nelle situazioni più gravi descritte nell’art. 16 del Decreto 231.

CONFISCA. 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 profitto del reato. Sono fatti salvi i diritti acquisiti dal terzo in buona fede.

La confisca può essere disposta dal giudice quale misura cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della Società per un illecito amministrativo/penale e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede (art. 45, Decreto 231).

PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA DI CONDANNA. 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.

MISURE CAUTELARI. Il Decreto 231 prevede la possibilità di applicare all'Ente le sanzioni interdittive elencate al paragrafo 1.2 che precede anche a titolo di misura cautelare.

Le misure cautelari sono 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.

1.4 La condizione esimente: i modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto caratteristico del Decreto è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati dagli enti.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato a un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- il reato rilevante ai sensi del Decreto è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello Organizzativo;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa della Società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, Decreto), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.5 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, Decreto prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia.

2 L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI MERSEN ITALIA

2.1 Oggetto sociale e sistema di governance di Mersen Italia

Mersen Italia S.p.A. è una società del Gruppo Mersen, esperto mondiale nel settore elettrico e dei materiali avanzati. Essa commercializza carboni e prodotti metallici per applicazioni elettriche e chimiche, spazzole per macchine elettriche, elettrodi, contatti, guarnizioni, resistenze ed apparecchi diversi per applicazioni elettriche, chimiche e meccaniche apparecchiature per la distribuzione e protezione dell'energia elettrica.

La società è soggetta ai sensi dell'art 2497 bis c.c. alla direzione e coordinamento di Mersen SA (Francia) Immeuble La Fayette 2, Place des Vosges 92400 Courbevoie La Défence (Francia). Attualmente Mersen Italia è connotata da un profilo squisitamente commerciale acquisendo prevalentemente i prodotti che commercializza da società appartenenti al Gruppo.

In tale contesto, si segnala che tutte le società del Gruppo sono soggette alla Anti Corruption Policy adottata dalla controllante Mersen SA che, in quanto società di diritto francese è sottoposta alla legge francese n. 2016-1691 in materia di trasparenza, lotta alla corruzione e modernizzazione della vita economica, pubblicata il 9 dicembre 2016 (c.d. "Loi Sapin II").

L'attività in Mersen Italia si articola in tre divisioni:

- *Power Transfer Technologies* (PPT) che fornisce componenti per motori elettrici e generatori;
- *Anticorrosion Equipment* (ACE) che fornisce apparecchiature di processo in materiali anti corrosione in grafite per ambienti industriali;
- *Electrical Power* che fornisce apparecchiature per la distribuzione e protezione dell'energia elettrica, dissipatori con raffreddamento ad aria e a liquido, *laminated Bus bar* e apparecchi di protezione dalle sovratensioni.

I principali mercati in cui opera la Società sono i trasporti, l'energia, l'elettronica, il settore chimico e farmaceutico e le industrie di processo. Le vendite avvengono normalmente solo in ambito nazionale.

Mersen Italia adotta un sistema di *governance* "tradizionale" che si caratterizza per la presenza di:

- **Consiglio di amministrazione** incaricato di gestire l'impresa sociale compiendo le operazioni opportune e necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale;
- **Collegio Sindacale**, chiamato a vigilare, ai sensi del Codice civile, sull'osservanza della legge e dello Statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- **Società di Revisione** a cui è affidata l'attività di revisione legale dei conti ed il giudizio sul bilancio, ai sensi di legge e di Statuto.

I principali strumenti organizzativi, di *governance* e di controllo interno di cui la Società è dotata e di cui si è tenuto conto nella predisposizione del Modello, possono essere così riassunti:

- l'organigramma aziendale che rappresenta la struttura organizzativa della Società;
- il sistema di deleghe interne, disciplinante i livelli autorizzativi interni suddivisi per macro-aree aziendali.

Mersen Italia detiene inoltre, a partire dal 2019, una quota rappresentante l'intero capitale sociale di Mersen Italia Malonno S.r.l. con sede a Malonno, società produttiva molto attiva nella commercializzazione dei prodotti all'estero. Tale società attualmente non è dotata di Modello

Organizzativo 231/2001, ma ha conseguito le certificazioni ai sensi degli standard ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

Nel corso dell'anno 2020 Mersen Italia ha conferito a Mersen Malonno la divisione *Graphite Specialities* che produce e commercializza tali prodotti.

2.2 La definizione del Modello di Mersen Italia

Il processo di stesura e successivo aggiornamento del Modello si è sviluppato attraverso le seguenti fasi progettuali:

1. Individuazione delle attività e dei processi nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto ("attività sensibili"), nonché delle strutture aziendali coinvolte nello svolgimento di tali attività.
2. Analisi delle attività sensibili e rilevazione dei meccanismi organizzativi e di controllo in essere o da adeguare. Il sistema di controllo è stato esaminato prendendo in considerazione i seguenti presidi *standard* di prevenzione:
 - esistenza di procedure formalizzate;
 - tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali / informativi;
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi formalizzati e coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
 - rispetto del principio di segregazione dei compiti;
 - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo e di monitoraggio.
3. Al termine delle attività sopra descritte, sviluppo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art 6 del Decreto, articolato secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria.
4. Il Modello viene infine attuato attraverso: a) la sua approvazione da parte del Consiglio di amministrazione; b) la nomina dell'Organismo di Vigilanza preposto alla verifica di effettiva attuazione e osservanza del Modello; c) la definizione di un sistema disciplinare avverso alle eventuali violazioni del Modello; d) la diffusione dei contenuti del Modello attraverso attività di formazione e informazione dei Destinatari.

2.3 Mappatura delle aree a rischio e standard di controllo

In ragione dello specifico oggetto sociale di Mersen, si è ritenuto di incentrare maggiormente l'attenzione sui rischi di commissione dei seguenti reati:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e / o dell'Unione Europe: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 come successivamente modificato ed integrato);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis come successivamente modificato ed integrato);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25), (come successivamente modificato ed integrato);

- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis. 1*);
- reati societari (art. 25-*ter*) ivi inclusa la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione;
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reati transnazionali (art. 10 L. 146/2006).

Relativamente agli altri reati e illeciti previsti dal Decreto, si è ritenuto che le specifiche attività svolte dalla Società non presentino profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa.

Le "attività sensibili" individuate ai sensi del Decreto sono le seguenti:

Attività sensibili	Parte Speciale
1. Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> a. gestione dei rapporti con la PA per comunicazioni, autorizzazioni, concessioni e adempimenti; b. gestione dei rapporti con la PA in occasione di visite ispettive; c. gestione di eventuali contenziosi. 	Parte Speciale A
2. Gestione delle attività amministrative, finanziarie e fiscali, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> a. gestione della contabilità e predisposizione del bilancio di esercizio; b. gestione e predisposizione delle dichiarazioni e comunicazioni fiscali c. gestione dei rapporti con Sindaci e Revisori; d. gestione dei rapporti infragruppo; e. gestione delle operazioni straordinarie; f. apertura e/o chiusura dei c/c bancari; g. gestione incassi, pagamenti, anche fiscali, e operazioni finanziarie; h. gestione della piccola cassa. 	Parte Speciale B

Attività sensibili	Parte Speciale
3. Gestione del personale: <ul style="list-style-type: none"> a. gestione delle attività di ricerca, selezione e assunzione del personale; b. gestione dei benefit, MBO, bonus e avanzamenti di carriera; c. gestione amministrativa del personale; d. gestione trasferte, anticipi e rimborsi spese. e. gestione dei rapporti tra il personale. 	Parte Speciale C
4. Gestione dei sistemi informativi	Parte Speciale D
5. Gestione degli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e consulenze: <ul style="list-style-type: none"> a. selezione e gestione di fornitori di beni e servizi b. selezione e gestione di consulenti e professionisti per la fornitura di servizi e prestazioni professionali. 	Parte Speciale E
6. Gestione delle attività commerciali e di business: <ul style="list-style-type: none"> a. gestione delle attività di vendita b. gestione degli omaggi, erogazioni liberali e sponsorizzazioni c. gestione degli agenti 	Parte Speciale F
7. Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	Parte Speciale G
8. Gestione degli adempimenti in materia ambientale	Parte Speciale H

Nello svolgimento delle singole attività sensibili sopra elencate, i soggetti coinvolti devono inderogabilmente:

- rispettare il principio della **segregazione dei compiti**; la Società, infatti, ha definito i ruoli, i poteri e le responsabilità dei singoli esponenti aziendali nell'ottica di garantire una separazione dei compiti ed attuare all'interno delle singole attività sensibili quella necessaria segregazione dei poteri tra coloro che: (i) pianificano l'operazione; (ii) decidono di eseguire l'operazione; (iii) attuano l'operazione; e (iv) controllano la correttezza e la conformità dell'intera operazione;
- rispettare la **normativa aziendale** (es. procedure e *policy* aziendali);
- rispettare il **sistema delle deleghe** in vigore, in linea con le responsabilità organizzative assegnate;
- garantire la **tracciabilità** e verificabilità *ex post* volta ad assicurare l'individuazione e la ricostruzione delle fonti, degli elementi informativi e dei controlli effettuati;
- rispettare i **principi di comportamento e presidi di controllo specifici**, previsti dalle Parti Speciali del Modello.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 L'Organismo di Vigilanza

L'affidamento dei compiti di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi, rappresentano presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità prevista dal Decreto.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"), così come proposti dalle Linee Guida emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti nelle diverse pronunce giurisprudenziali pubblicate, possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Spetta agli Amministratori, nel rispetto della legge, determinare il numero dei membri, la durata in carica, l'autorità ed i poteri, le responsabilità e i doveri dell'OdV nonché definire i requisiti di eleggibilità per i componenti dello stesso.

L'OdV rimane in carica per la durata di tre esercizi o per il minor periodo di tempo stabilito al momento della nomina, comunque non inferiore a un esercizio.

Al momento della nomina, gli Amministratori indicano il Presidente (se necessario) e stabiliscono il compenso spettante ai membri dell'OdV.

Gli Amministratori, in sede di formazione del budget, approvano una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'OdV procederà a redigere, se ritenuto necessario, un documento interno volto a disciplinare gli aspetti e le modalità concrete dell'esercizio della propria azione, ivi incluso ciò che attiene al proprio sistema organizzativo e di funzionamento.

La cessazione della carica per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui l'OdV viene ricostituito. La cessazione dalla carica potrà altresì avvenire per rinuncia, decadenza, revoca o morte dei membri.

I membri dell'OdV che rinunciano all'incarico sono tenuti a darne comunicazione scritta agli Amministratori affinché si provveda alla loro tempestiva sostituzione.

I membri dell'OdV decadono dalla carica in caso di sopravvenuta mancanza dei requisiti di legge e possono essere revocati per giusta causa dagli Amministratori, sentito l'organo di controllo.

In caso di rinuncia, decadenza, revoca o morte gli Amministratori provvederanno alla sostituzione del membro dell'OdV cessato dalla carica, sentito l'organo di controllo. I membri così nominati restano in carica per il periodo residuo del mandato dell'OdV.

All'OdV è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare l'aggiornamento in senso dinamico del Modello sollecitando l'organo dirigente affinché assuma le iniziative del caso.

In via generale, spettano all'OdV i seguenti compiti: (i) verifica e vigilanza sul Modello; (ii) verifica dell'aggiornamento del Modello; (iii) informazione e formazione sul Modello; (iv) gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, anche ai fini della Legge sul Whistleblowing. Il tutto come più precisamente descritto nel documento delle linee guida predisposto da Confindustria.

L'estensione dell'applicazione del Decreto 231 ai delitti colposi pone un problema di rapporti tra il piano della sicurezza e quello del Modello, nonché tra le attività dei soggetti responsabili dei controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro e l'organismo di vigilanza.

I diversi soggetti deputati al controllo svolgono i propri compiti su piani differenti. Gli Amministratori e l'organo di controllo, comunque, anche dopo la nomina dell'OdV mantengono invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice civile.

All'OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

L'OdV ha facoltà, a titolo esemplificativo (i) di effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti; (ii) di avere libero accesso presso tutte le funzioni aziendali, gli archivi e i documenti della Società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario; (iii) di disporre, ove occorra, l'audizione delle persone che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello; (iv) di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni; (v) di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dagli Amministratori.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

In altre parole, all'Organismo non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità di stabilire in quali casi attivarsi.

3.2 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Flussi informativi

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari del Modello, mediante apposite segnalazioni, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del Decreto.

Più precisamente, tutti i Destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni delle modalità comportamentali e operative definite nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o infondatamente.

L'Organismo di Vigilanza valuta le Segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Oltre alle segnalazioni di cui sopra, i Responsabili aziendali di volta in volta interessati devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al Decreto);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (in relazione ai reati di cui al Decreto);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le strutture aziendali (in relazione ai reati di cui al Decreto);
- anomalie o criticità riscontrate dai Responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del Decreto.

In capo a ciascun Responsabile della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente o su base periodica, i dati e le informazioni da questi formalmente richiesti tramite specifica procedura o comunicazione (c.d. "informazioni specifiche").

Le informazioni generali e le informazioni specifiche devono essere inviate all'OdV in forma scritta utilizzando l'indirizzo di posta cartacea o elettronica dedicato. Ogni informazione o segnalazione prevista è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

3.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

Al fine di garantire la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione

- con cadenza annuale, una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione al Consiglio di amministrazione, all'organo di controllo e/o al revisore, qualora ne ravvisi la necessità. Allo stesso modo, il Consiglio di amministrazione e l'organo di controllo hanno facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

4 IL MECCANISMO DEL C.D. WHISTLEBLOWING

4.1 Specifiche disposizioni sulle Segnalazioni whistleblowing

La Società intende rispettare le disposizioni della Legge sul Whistleblowing e ha predisposto una specifica policy in materia (Allegato "1" "Policy Whistleblowing").

I seguenti termini sono indicati con l'iniziale maiuscola nella Parte Generale e hanno i seguenti significati:

“ANAC” è l’Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita dal decreto-legge n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014.

“Legge sul *Whistleblowing*” indica il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937, con effetto al 15 luglio 2023 per la Società.

“Facilitatore/i” sono le persone fisiche che assistono un Segnalante nella procedura di segnalazione e operanti nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.

“Gestore delle Segnalazioni” è la funzione o la/e persona/e incaricata/e di gestire la Segnalazione ricevuta tramite i canali interni alla Società e secondo le procedure di cui *infra* e meglio definite nella Policy *Whistleblowing*.

“Persone Correlate” sono persone fisiche che hanno una relazione personale o lavorativa con il Segnalante e che potrebbero subire ritorsioni nel contesto lavorativo: e.g. i colleghi di lavoro che abbiano con il Segnalante un rapporto abituale o ricorrente; persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al Segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; gli enti di proprietà del Segnalante o presso cui il Segnalante presta la propria attività lavorativa.

“Persona/e Segnalata/e” è l’autore o il presunto autore della Violazione.

“Segnalante”: indica la persona fisica che ha ottenuto direttamente o indirettamente informazioni in merito a Violazioni ed effettua una segnalazione in materia *Whistleblowing*. I segnalanti possono essere dipendenti (anche in prova o non più assunti), tirocinanti, volontari, collaboratori esterni, componenti degli organi sociali, soci della Società, persone operanti presso clienti, fornitori, subfornitori, (inclusa tutta la catena di approvvigionamento) e altri partner commerciali (comprese le joint-venture) della Società.

“Segnalazione”: indica ogni comunicazione, attraverso una delle procedure esposte nei paragrafi seguenti, di informazioni su Violazioni. La segnalazione si può distinguere in:

- «Segnalazione c.d. “interna”»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle Violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di Mersen Italia.
- «Segnalazione c.d. “esterna”»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna predisposta dall’ANAC;
- «Divulgazione pubblica»: l’azione di divulgare pubblicamente ossia rendere di pubblico dominio delle informazioni sulle Violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

“Violazione”: sono azioni od omissioni commesse durante le attività lavorative o comunque collegate alle stesse, da qualsiasi soggetto all’interno della Società, per suo conto o nei rapporti con Società o gli *stakeholder* di Società (comprese le joint-venture di Società), che si sono verificate, si può ragionevolmente supporre che si siano verificate oppure che è molto probabile che si verifichino, così come tentativi di occultare tali azioni od omissioni, e che abbiano ad oggetto:

- illeciti civili, amministrativi, contabili e penali di diritto italiano;
- atti, comportamenti o omissioni che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni degli atti dell’Unione Europea o delle disposizioni nazionali riguardanti, inter alia, i settori seguenti: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni del Modello organizzativo e gestione.

“**Ritorsione**” sono atti o provvedimenti provenienti dalla Società e volti a punire il Segnalante per aver rivelato Condotte Illecite. Sono atti di ritorsione rilevanti ai sensi della Legge sul *Whistleblowing*: (a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; (b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; (c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; (d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; (e) le note di merito negative o le referenze negative; (f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; (g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; (h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; (i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; (j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; (k) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; (l) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; (m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; (n) l'annullamento di una licenza o di un permesso; (o) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Finalità e funzioni

Lo scopo della Legge sul *Whistleblowing* è di fornire una speciale protezione (i) ai Segnalanti che decidono di segnalare, in forma anonima o meno, in relazione a Violazioni delle quali siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, nonché (ii) ai Facilitatori; e, infine, (iii) alle Persone Correlate.

In altre parole, il proposito della Legge sul *Whistleblowing* è di proteggere coloro che facciano segnalazioni (basate su elementi di fatto precisi e concordanti) in relazione a condotte illecite poste in essere nel contesto dell'attività lavorativa prestata presso Mersen Italia S.p.A., incluse violazioni del Modello o del Codice Etico.

I Canali di Segnalazione

Le Segnalazioni potranno essere inviate attraverso il canale interno di Segnalazione (**Canale Interno di Segnalazione**) in accordo con le disposizioni della Legge sul *Whistleblowing*.

Qualunque sia il canale utilizzato per le Segnalazioni la Società assume ogni strumento idoneo affinché: (i) l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità, non possono essere rivelate, senza il suo consenso espresso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle Segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati ai sensi della normativa in materia di tutela dei dati personali; (ii) le Segnalazioni non siano utilizzate oltre quanto necessario per dare adeguato seguito alle stesse.

Le tutele e la protezione del Segnalante sono estese a coloro che connessi al e/o che assistono il Segnalante e/o o, comunque, alle persone menzionate nella Segnalazione.

Va ricordato che ai sensi della Legge sul *Whistleblowing* si deve procedere innanzitutto alla Segnalazione utilizzando il Canale Interno di Segnalazione.

La Segnalazione tramite il Canale Esterno di Segnalazione, istituito e gestito dall'ANAC, può essere effettuata solo a determinate condizioni e, la Divulgazione Pubblica a condizioni ancora più rigorose. Resta sempre ferma la possibilità di effettuare denunce all'autorità giudiziaria.

Canale Interno di Segnalazione.

La gestione è affidata all'**Organismo di Vigilanza** che acquista a funzione di “**Gestore delle Segnalazioni**” a miglior garanzia della competenza, della formazione e dell'aggiornamento periodico sulla materia richiesti dal ruolo.

La Segnalazione può avvenire:

- (a) **Per iscritto tramite la piattaforma accessibile via web**, da qualsiasi device, sulla sezione del sito dedicata <https://www.mersen.com/group/whistleblowing-contact-form>, utilizzando il *form* predisposto dalla Società su indicazione del gruppo, con successivo trasferimento della Segnalazione al Gestore delle Segnalazioni;
- (b) **Per iscritto a mezzo raccomandata A.R.**, inserendo la Segnalazione in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del Segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione" e indirizzandola a: Organismo di Vigilanza, Via Lorenteggio 270/A, 20152 – Milano (MI); la Segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro, da parte del Gestore della Segnalazione.
- (c) **E-mail** al Gestore della Segnalazioni all'indirizzo: dlg231.mersen@actaliscertymail.it ovvero altro indirizzo comunicato dalla Società;
- (d) **Oralmente** su richiesta del Segnalante tramite un incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni fissato entro un termine ragionevole secondo le modalità concordate con il Gestore stesso.

Le informazioni sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le Segnalazioni sono contenute nella apposita Policy *Whistleblowing* adottata dalla Società e visibile sul sito all'indirizzo <https://www.mersen.it/it>

Segnalazioni anonime

Le Segnalazioni anonime sono prese in considerazione qualora risultino puntuali, circostanziate e supportate da idonea documentazione.

Tra i fattori rilevanti per valutare la segnalazione anonima, sono tenuti in considerazione la gravità della violazione riportata, la credibilità dei fatti rappresentati e la possibilità di verificare la veridicità della violazione stessa da fonti attendibili.

Si precisa inoltre che anche al Segnalante che effettua Segnalazioni anonime sono riservate le tutele previste per il *whistleblower* qualora venisse successivamente identificato e subisse ritorsioni.

Le principali attività del Gestore delle Segnalazioni comprendono nel pieno rispetto della riservatezza del Segnalante, del Segnalato, del Facilitatore e delle Persone Correlate nonché delle informazioni ricevute:

- (a) l'esame preliminare della Segnalazione;
- (b) l'eventuale istruttoria della Segnalazione qualora non si sia proceduta all'archiviazione in modo da garantire che (i) il Segnalante, (ii) il Segnalato, (iii) il Facilitatore e (iv) le Persone Correlate, non siano oggetto di Ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni;
- (c) la gestione di eventuali conflitti di interesse, qualora la Segnalazione riguardi il Gestore delle Segnalazioni;
- (d) il riscontro al Segnalante ai sensi della Legge sul *Whistleblowing*.

Tutte le attività sono tracciate mediante l'utilizzo di un registro aggiornato a cura dal Gestore delle Segnalazioni stesso man mano che le attività sottese alla gestione della Segnalazioni proseguono.

Sistema sanzionatorio della Società

La Policy *Whistleblowing* è una regola obbligatoria per tutti gli stakeholders della Società. La sua violazione può dar luogo - oltre alle altre responsabilità civili e penali previste dalla normativa vigente - a sanzioni disciplinari da parte della Società, secondo quanto previsto dalla legislazione sul lavoro e dal Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro (da intendersi pertanto come qui espressamente richiamati) nonché, dal Modello.

Il Modello, richiamando i principi espressi nel “*Sistema disciplinare e sanzionatorio*” (**Allegato “2”**) prevede anche specifiche sanzioni per qualsiasi persona violi le misure di protezione relative al Segnalante e agli altri beneficiari nonché specifiche sanzioni nei confronti del Segnalante che si renda autore di segnalazioni false con dolo o per colpa grave.

Le sanzioni disciplinari si applicano in caso di violazione o elusione delle disposizioni del Modello indipendentemente dall’esito dell’eventuale procedimento giudiziario avviato.

Il sistema disciplinare è indipendente e non pregiudica qualsiasi altra conseguenza (di carattere civilistico, amministrativo o penale) che possa derivare dal fatto stesso.

La Società, in caso di mancato rispetto del Decreto e, quindi, della Policy *Whistleblowing* si riserva di avviare procedimento disciplinare interno. Sono fonte di responsabilità ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione della Policy *Whistleblowing*. Sono analogamente sanzionate, ai sensi dell’art. 17 del Decreto, anche tutte le accertate violazioni delle misure poste a tutela del Segnalante, compresi tutti gli atti ritorsivi adottati nei confronti del Segnalante ovvero pressioni o discriminazioni volte ad influenzare l’istruttoria.

Le sanzioni disciplinari saranno proporzionate all’entità e gravità dei comportamenti illeciti accertati e potranno anche giungere alla risoluzione del rapporto di lavoro ovvero di consulenza, nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili nonché delle normative di CCNL del settore di riferimento e troveranno applicazione come segue.

- (a) Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del Segnalante è nullo, come nulli sono il cambiamento di mansioni e ogni altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata in conseguenza della Segnalazione.
- (b) Saranno applicabili sanzioni disciplinari in capo al Segnalante che abbia effettuato segnalazioni in mala fede, segnalato Violazioni che si rivelino infondate e, più in generale, che abbia abusato o fatto un improprio utilizzo e/o un’intenzionale strumentalizzazione della Policy, ferma ogni ulteriore responsabilità di natura civile, penale e/o amministrativa.
- (c) Saranno applicabili sanzioni disciplinari a carico del Gestore delle Segnalazioni o dei soggetti preposti all’istruttoria in caso di violazione dolosa dell’obbligo di riservatezza dell’identità del Segnalante e del contenuto della Segnalazione.
- (d) Saranno applicabili specifiche sanzioni disciplinari per le persone che violino le misure di protezione contro forme di Ritorsione, intimidazione, discriminazione (anche solo minacciate o tentate) nei confronti del Segnalante.
- (e) Saranno applicabili sanzioni disciplinari in capo al Segnalato nel caso in cui, all’esito dell’istruttoria, sia stata accertata la fondatezza della Segnalazione, ferma ogni ulteriore responsabilità di natura civile, penale e/o amministrativa.

Occorre notare che la comunicazione di informazioni circa reati o violazioni del Modello non costituiscono reato di rivelazione del segreto d’ufficio, non violano il rapporto di fiducia avvocato/cliente né il dovere di confidenzialità del dipendente e simili doveri.

Sistema sanzionatorio dell’ANAC

La Legge sul Whistleblowing ha, inoltre, previsto che l’ANAC possa irrogare sanzioni di natura amministrativa nei seguenti casi:

- (a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia commesso ritorsioni;

- (b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia ostacolato la segnalazione o abbia tentato di ostacolarla;
- (c) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che la persona fisica individuata come responsabile abbia violato l'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Restano salve le sanzioni applicabili dal Garante per la protezione dei dati personali per i profili di competenza in base alla disciplina in materia di dati personali;
- (d) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- (e) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal decreto; in tal caso responsabile è considerato l'organo di indirizzo sia negli enti del settore pubblico che in quello privato;
- (f) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute; in tal caso responsabile è considerato il Gestore delle Segnalazioni;
- (g) da 500 a 2.500 euro, quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità civile della persona segnalante per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la medesima sia stata già condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria.

4.2 *Flussi informativi periodici*

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria attività di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni che svolgono attività di controllo di primo livello (Unità Organizzative), dalle funzioni *Compliance* e, per quanto concerne gli ambiti normativi specialistici, dalle strutture interne funzionalmente competenti e dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore.

Con cadenza almeno annuale i responsabili delle unità organizzative coinvolte nei processi "sensibili" ai sensi del Decreto, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative con comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza.

Il Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, il Responsabile preposto alla redazione dei documenti contabili, fiscali e societari, il Responsabile del Personale e della funzione Organizzazione presentano all'Organismo di vigilanza relazioni periodiche con le quali comunicano l'esito delle attività svolte in relazione all'organizzazione ed al controllo sul sistema di gestione aziendale, in particolare con riferimento alla materia della salute e sicurezza sul lavoro, allo stato di allineamento del sistema dei poteri (facoltà, deleghe e poteri) e all'eventuale applicazione di provvedimenti disciplinari.

5 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

5.1 *Funzione del sistema disciplinare*

La definizione di un adeguato sistema disciplinare con sanzioni proporzionate alla gravità della violazione delle regole di cui al Modello da parte dei Destinatari, costituisce un presupposto essenziale per l'efficacia del Modello stesso.

La Società considera rilevante il rispetto del Modello e delle disposizioni in esso contenute nonché della Policy Whistleblowing ed ha adottato un sistema disciplinare da applicarsi in caso di mancato rispetto del

Modello e del procedimento interno adottato in materia Whistleblowing, poiché la loro violazione lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Il “Sistema disciplinare relativo al Modello” costituisce l’**Allegato “2” “Sistema Sanzionatorio”**.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della Società, conformemente a quanto previsto dall’art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per Metalmeccanici.

La tipologia e l’entità della sanzione è definita tenendo conto della gravità e/o recidività della violazione e del grado di colpa.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall’articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, in materia di provvedimenti disciplinari.

L’organo amministrativo prenderà le decisioni finali in materia di applicazione di sanzioni ai Destinatari del Modello e/o del Codice Etico.

L’adozione - da parte di *partner* d’affari, fornitori, agenti, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società - di comportamenti in contrasto con il Decreto e la Legge sul *Whistleblowing* sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. L’adozione reiterata di comportamenti in contrasto con il Decreto sarà considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

Resta salva la facoltà della Società di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto da parte di tutti i Destinatari.

6 DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Premessa

L’adeguata formazione e la costante informazione dei Destinatari in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello e nei suoi Allegati rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione dello stesso.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e di trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La Società, di concerto con l’Organismo di Vigilanza, determina le migliori modalità di informazione e formazione circa il Modello Organizzativo verso i Destinatari.

6.2 La comunicazione

L’adozione del Modello (e di ogni sua versione aggiornata) è comunicata ai Destinatari tramite: i) *e-mail* a cui è allegata copia elettronica del Modello e dei relativi Allegati; ii) affissione di una copia della Parte Generale del Modello nella bacheca aziendale; iii) inserimento in apposito repository digitale aziendale contenente la documentazione di pertinenza aperto alla consultazione da parte del personale dipendente aziendale.

I soggetti Destinatari sono obbligati, a seguito dell’informazione ricevuta dalla Società, a rispettare il Modello in tutte le sue parti in quanto applicabile ai compiti afferenti alle aree rilevanti in virtù del Decreto e ad ogni altra attività che possa realizzarsi nell’interesse o a vantaggio della Società.

Ai nuovi assunti sarà data comunicazione del Modello Organizzativo e dei relativi Allegati tramite posta elettronica e accesso al repository digitale aziendale per la consultazione su base continuativa.

A seguito dell'informazione e formazione ricevuta, ogni dipendente sarà tenuto a dichiarare, in base a specifica clausola del contratto di lavoro, di essere a conoscenza e rispettare la normativa di cui al Decreto e di accettare espressamente i contenuti del Modello adottato dalla Società.

6.3 Formazione ai dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione della normativa di cui al Decreto e del Modello, i dipendenti, con modalità diversificate secondo il loro ruolo e grado di coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto, sono tenuti a partecipare alle specifiche attività formative promosse. La Società garantisce l'organizzazione delle attività formative specifiche rivolte ai soggetti apicali e agli altri dipendenti coinvolti nelle attività sensibili, con frequenza e contenuti idonei a garantire la conoscenza del Decreto e la diffusione del Modello.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria rispetto a tutti i destinatari della formazione stessa e deve essere documentata. Sono inoltre previsti controlli di frequenza e verifiche dell'apprendimento.

6.4 Informazione ai Partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

I *partner* d'affari, consulenti e collaboratori esterni sono informati, all'atto dell'avvio della collaborazione, dell'adozione, da parte della Società, del Modello e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al Decreto.

7 AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Il Consiglio di amministrazione delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio, di modifiche dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; di modifiche normative, ovvero all'esito di controlli o in caso di significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Nel caso in cui si rendano necessarie modifiche di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, l'OdV può provvedervi in maniera autonoma, previa autorizzazione del Presidente o dal Direttore Generale, il quale ne riferisce senza indugio al Consiglio di amministrazione.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'OdV al Consiglio di amministrazione, affinché lo stesso possa effettuare le eventuali deliberazioni di propria competenza.