

# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

7 Aprile 2008

**INDICE**

1. Premesse .....	3
1.1. Definizioni .....	3
1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001.....	4
1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria .....	7
2. Responsabilità e poteri decisionali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo .....	8
3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Olicar S.p.A. ....	8
3.1. Caratteristiche salienti del Modello esistente.....	8
3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento .....	10
4. Mappa delle Attività a rischio di reato .....	11
5. Codice etico.....	11
6. Rilevazione dei processi sensibili.....	11
7. Formazione ed informazione dei Dipendenti.....	12
8. Informazione agli altri soggetti terzi .....	12
9. Linee guida del sistema disciplinare.....	13
9.1. Sanzioni per il Personale dipendente.....	13
9.2. Sanzioni per il Personale dirigente.....	14
9.3. Sanzioni per gli Amministratori.....	14
9.4. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi.....	14
10. Organismo di Controllo .....	15
10.1. L'identificazione dell'Organismo di Controllo.....	15
10.2. La Composizione dell'Organismo di Controllo .....	15
10.3. Durata in carica e sostituzione dei membri.....	16
10.4. Regole di convocazione e funzionamento .....	17
10.5. Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Controllo. ....	18
10.6. Il reporting agli Organi Societari. ....	19
10.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Controllo. ....	19
10.8. Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni .....	20
10.9. La raccolta e conservazione delle informazioni.....	20

**Allegati:**

1. Il Decreto Legislativo 231/2001 ed i reati richiamati;
2. Linee Guida emanate dall' associazione di categoria;
3. Mappa delle aree a rischio di reato;
4. Mappa delle Attività a rischio di reato;
5. Organizzazione, gestione e protocolli;
6. Bibliografia e riferimenti.

## 1. Premesse

### 1.1. Definizioni

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Attività a rischio di reato”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.
- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione aziendale di Olicar in cui si svolgono le Attività a rischio di reato.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Olicar; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per gli addetti all’industria metalmeccanica privata ed all’installazione di impianti del 7 maggio 2003 e successive modifiche e integrazioni.
- **“Codice Etico”**: il documento, ufficialmente voluto e approvato dal vertice di Olicar quale esplicitazione della politica societaria, che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“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”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- **“Destinatari”**: membri degli Organi Sociali, Dipendenti, mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui Olicar entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Olicar un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- **“Linee Guida”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, pubblicate da Confindustria, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da Olicar, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”**: il consiglio di amministrazione e/o il collegio sindacale di Olicar, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Controllo” od “OdC”**: l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull’efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“PA”**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **“Personale”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Olicar un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli *“stagisti”* ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di Olicar.
- **“Personale Apicale”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Olicar o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del consiglio di amministrazione, il suo presidente, l’amministratore delegato, i membri del comitato esecutivo, il direttore generale, gli institori, i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”**: i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Protocollo”**: la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione di uno o più Reati.
- **“Reati” o il “Reato”**: l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal Decreto, per come eventualmente modificato e/o integrato in futuro.
- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello;
- **“Società” o “Olicar”**: Olicar S.p.A.

## 1.2. Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Sulla scia di un processo avviato dall'Unione Europea<sup>1</sup>, con l'approvazione del Decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, è stata introdotta anche in Italia la responsabilità amministrativa degli enti derivante dalla commissione di illeciti penali.

La disciplina del Decreto è entrata in vigore il 4 luglio 2001, introducendo per la prima volta in Italia una particolare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi dal proprio personale (personale apicale, dipendenti, ecc.). Tale responsabilità non sostituisce quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito, ma si aggiunge ad essa.

Il nuovo regime di responsabilità, quindi, coinvolge nella punizione di determinati illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione degli illeciti stessi. Infatti, in caso di illecito è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria e, per i casi più gravi, sono previste anche ulteriori gravi misure interdittive, quali la sospensione o revoca di concessioni e licenze, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, fino al commissariamento dell'ente.

I Reati richiamati dal Decreto, ovvero i Reati dalla cui commissione può derivare la responsabilità amministrativa degli enti, sono - ad oggi - quelli realizzati in relazione a rapporti intrattenuti con la pubblica amministrazione (art. 24 e 25), i reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo (art. 25 bis), i reati societari (art. 25 ter), i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater), le pratiche contro la mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater 1), i delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies), i reati in tema di abusi di mercato (25 sexies). In particolare, qui di seguito si elencano i reati in relazione alla commissione dei quali l'ente può essere condannato alla sanzione amministrativa<sup>2</sup>:

---

<sup>1</sup> Convenzione OCSE (Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico) del 17 dicembre 1997 sulla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali. Convenzioni OCSE e Unione Europea contro la corruzione nel commercio internazionale e contro la frode ai danni della Comunità Europea. L'art. 11 della legge delega (legge 29 settembre 2000 n. 300), in particolare, delegava il Governo a disciplinare questo tipo di responsabilità.

<sup>2</sup> Resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco delle fattispecie di reato rientranti nell'applicazione di questa disciplina, di prossimo inserimento, in particolare, i reati in materia di tutela dei beni ambientali e culturali, degli infortuni sul lavoro, di tutela della pubblica incolumità. Per l'analisi approfondita dei reati richiamati dal Decreto si rinvia all'Allegato 1, in cui sono riportate le informazioni inerenti le fattispecie e l'analisi dei precedenti utilizzati anche nelle attività di risk assessment.

**ELENCO DEI REATI PRESUPPOSTO DELLA RESPONSABILITA' EX D.LGS. 231 DEL 2001:****A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Corruzione per un atto d'ufficio;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Concussione;
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri di organi delle Comunità Europee o di altri Stati esteri e di funzionari delle Comunità Europee o di altri Stati esteri;

**B) REATI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO**

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto di monete falsificate;
- Alterazione di monete;
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo;
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata;
- Spendita ed introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate;
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede;
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati;
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati;

**C) REATI SOCIETARI**

- False comunicazioni sociali;
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori;
- Falso in prospetto;
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
- Impedito controllo;
- Formazione fittizia di capitale;
- Indebita restituzione dei conferimenti;
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- Operazioni in pregiudizio dei creditori;
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- Illecita influenza sull'assemblea;
- Aggiotaggio;
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- Omessa comunicazione del conflitto di interessi

**D) DELITTI COMMESSI CON FINALITA' DI TERRORISMO E DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

- Associazioni sovversive;
- Associazioni con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Assistenza agli associati
- Propaganda ed apologia sovversiva o antinazionale;
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione;
- Atto di terrorismo con organi micidiali o esplosivi;

**E) REATI CONTRO GLI ABUSI DI MERCATO**

- Abuso di informazioni privilegiate;
- Manipolazione del mercato;

**F) DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE**

- Riduzione in schiavitù;
- Tratta e commercio di schiavi;
- Alienazione ed acquisto di schiavi;
- Prostituzione minorile
- Pornografia minorile;
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile;
- Detenzione di materiale pornografico;
- Mutilazione genitale femminile;

**G) REATI LEGATI ALLA CRIMINALITA' TRANSAZIONALE**

- Associazione a delinquere;
- Associazione a delinquere di stampo mafioso;
- Associazione a delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
- Associazione a delinquere finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Favoreggiamento personale;
- Ricettazione;
- Riciclaggio;
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine.

Come anticipato, ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, *"l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio"*. L'ente, invece, non risponderà se gli attori del reato avranno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Inoltre, sempre ai sensi del citato articolo 5 del decreto, le azioni di rilievo debbono essere poste in essere:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di una sua autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella precedente lettera a).

Non è detto, tuttavia, che l'ente debba sempre e comunque rispondere della commissione del reato. È stato ritenuto opportuno consentire all'ente la dimostrazione in via preventiva della propria estraneità rispetto al reato<sup>3</sup>. A tal fine viene richiesta l'adozione di modelli comportamentali specificamente calibrati sul rischio-reato e cioè volti ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati reati.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del modello derivi l'esenzione da responsabilità dell'ente è che esso venga efficacemente attuato.

In altri termini, la specifica colpevolezza dell'ente si configurerà quando il reato commesso da un suo organo o sottoposto rientra in una decisione imprenditoriale ovvero quando esso è conseguenza del fatto che l'ente medesimo non

<sup>3</sup> A. FILIPPINI, *Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del Decreto Legislativo 231/2001*.

si è dotato di un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati del tipo di quello verificatosi o ancora che vi è stata al riguardo omessa o insufficiente vigilanza da parte degli organismi dotati di potere di controllo (cosiddetta “*colpa di organizzazione*”)<sup>4</sup>.

In quest’ottica, l’articolo 6 del Decreto stabilisce che l’ente non è chiamato a rispondere dell’illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “*modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi*”.

La medesima norma prevede, inoltre, l’istituzione di un “*organismo di controllo interno all’ente*” con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del predetto modello, nonché di curarne l’aggiornamento.

I modelli organizzativi devono quindi rispondere alle seguenti esigenze:

- Individuare le Attività a rischio di reato;
- Prevedere specifici protocolli per la prevenzione dei reati;
- Individuare, al fine della prevenzione dei reati, le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- Prevedere obblighi di informazione all’organismo deputato al controllo sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;
- Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In conclusione, nell’ipotesi di reati commessi da soggetti apicali (Personale Apicale), l’ente non risponderà se proverà che:

- (i) l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello e di curarne l’aggiornamento sia stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Controllo);
- (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di controllo in ordine al modello;
- (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del Personale Apicale, l’ente sarà responsabile del reato solo se vi sarà stata carenza negli obblighi di direzione e vigilanza e tale carenza sarà esclusa se l’ente avrà adottato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi<sup>5</sup>.

### 1.3. Le Linee Guida emanate dalle associazioni di categoria

L’art. 6 del Decreto dispone che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia<sup>6</sup>.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento ha tenuto conto delle linee guida predisposte da Confindustria (di seguito le “Linee Guida”).<sup>7</sup> Le Linee guida sono allegate nella loro ultima versione al presente documento (Allegato 2).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Le Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

<sup>4</sup> G. FIANDACA, E. MUSCO, *Diritto Penale Parte Generale*, Zanichelli Editore, quarta edizione.

<sup>5</sup> Non sussiste, quindi, l’inversione dell’onere della prova prevista per il Personale Apicale: nel caso in esame sarà l’organo della pubblica accusa a dover provare che l’ente non aveva adottato per tempo il modello di organizzazione richiesto.

<sup>6</sup> Il Ministero della giustizia, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro trenta giorni osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati.

<sup>7</sup> In particolare di tratta dei seguenti documenti: CONFINDUSTRIA, *Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. lgs. 231/2001*, Roma, 7 marzo 2002 (vers. aggiornata al 24 maggio 2004); e relativa *Appendice Reati Societari*, Roma 3 ottobre 2002.

## 2. Responsabilità e poteri decisionali in merito al modello di organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione del vertice esecutivo societario<sup>8</sup>.

Il Consiglio di Amministrazione di Olicar ha, pertanto, la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante, sebbene prodromica, del Modello adottato da Olicar.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello saranno di competenza del Consiglio di Amministrazione di Olicar, seppure su impulso dell'Organismo di Controllo, secondo quanto di seguito disposto.

Sarà competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvarrà del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Controllo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società deve altresì garantire l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future. A tal fine il Consiglio di Amministrazione di Olicar si avvale:

- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Controllo, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

## 3. Il modello di organizzazione, gestione e controllo di Olicar S.p.A.

### 3.1. Caratteristiche salienti del Modello esistente

Il Consiglio ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma debba tendere a migliorare la *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello adottato, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, vada calato nella realtà aziendale, in particolare introducendo un vero e proprio sistema dei controlli interni finalizzato, nello specifico, a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme etiche e al corretto e lecito svolgimento delle attività.

In quest'ottica, per quanto concerne gli aspetti organizzativi, Olicar ha formalizzato e reso operativo il proprio organigramma aziendale, attraverso il quale sono chiaramente attribuiti ruoli, funzioni, competenze e linee gerarchiche all'interno della struttura aziendale<sup>9</sup>. Pertanto, come suggerito dalle Linee Guida, il Modello di organizzazione e gestione attualmente vigente formalizza e chiarisce l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Il Modello adottato coinvolge ogni aspetto dell'attività della Società, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, con l'obiettivo di gestire correttamente le possibili situazioni di conflitto di interesse. In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, il nuovo Organismo di Controllo, tutto il Personale e, laddove ritenuto possibile ed efficace, i sistemi, rappresentando in tal modo un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società.

Il Modello rappresenta quindi un sistema strutturato ed organico di processi, procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*), che ha l'obiettivo di permettere la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione delle Attività a rischio di reato e la loro conseguente proceduralizzazione.

<sup>8</sup> In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, FABRIZIO BAVA, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; ALESSANDRA MOLINARI, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).

<sup>9</sup> Copia della versione vigente è allegata al presente documento in allegato 5.

Con riferimento agli aspetti organizzativi e gestionali, a seguito dell'analisi contestuale, Olicar ha individuato e formalizzato i macro processi aziendali, ciascuno dei quali è stato scomposto in procedure operative, regolamenti e procedure.

Ogni aspetto dell'organizzazione aziendale è stato formalizzato ed è stato diffuso al personale cui è stata impartita la necessaria formazione. Di seguito si indicano i macro processi e le procedure, rimandando per il dettaglio all'intera documentazione contenuta nell'allegato.

Codice	Titolo della Procedura
<a href="#">P.PO.01</a>	Emissione offerte a clienti privati
<a href="#">P.PO.02</a>	Realizzazione Impianti
<a href="#">P.PO.03</a>	Manutenzione Impianti
<a href="#">P.PO.04</a>	Gestione tecnica
<a href="#">P.PO.05</a>	Progettazione impianti
<a href="#">P.PO.07</a>	Marketing
<a href="#">P.PO.08</a>	Emissione offerte a Enti Pubblici
<a href="#">P.PO.09</a>	Emissione ordini di acquisto
<a href="#">P.PO.10</a>	Gestione Magazzino
<a href="#">P.PO.21</a>	Registrazione ed archiviazione fatture
<a href="#">P.PO.22</a>	Pagamento fornitori
<a href="#">P.PO.24</a>	Gestione cespiti
<a href="#">P.PO.25</a>	Risorse umane
<a href="#">P.PO.26</a>	Fatturazione
<a href="#">P.PO.28</a>	Assistenza Clienti
<a href="#">P.PO.30</a>	Prevenzione Incendi
<a href="#">P.PO.31</a>	Gestione Rifiuti
<a href="#">P.PO.32</a>	Sostanze Pericolose
<a href="#">P.PG.01</a>	Gestione della documentazione
<a href="#">P.PG.02</a>	Gestione delle Non Conformità
<a href="#">P.PG.03</a>	Azioni Correttive e Preventive
<a href="#">P.PG.04</a>	Verifiche ispettive interne
<a href="#">P.PG.05</a>	Registrazioni del sistema integrato
<a href="#">P.PG.06</a>	Individuazione degli aspetti ambientali significativi
<a href="#">P.PG.11</a>	Sorveglianza e misurazione delle prestazioni ambientali
<a href="#">P.PG.12</a>	Gestione delle Emergenze
<a href="#">P.PG.13</a>	Comunicazione Interna / Esterna
<a href="#">P.PS.01</a>	Formazione, addestramento del personale
<a href="#">P.PS.02</a>	Gestione degli strumenti di misura
<a href="#">P.PS.03</a>	Valutazione dei fornitori
<a href="#">P.PS.04</a>	Gestione dei mezzi di produzione
<a href="#">P.PS.05</a>	Prescrizioni legali e regolamenti
<a href="#">P.PS.06</a>	Riesame della Direzione
<a href="#">P.PS.07</a>	Customer Satisfaction
<a href="#">P.PS.08</a>	Beni Aziendali
<a href="#">P.PS.09</a>	Finanziamenti
<a href="#">P.PS.10</a>	Gestione Cassa Contanti
<a href="#">P.PS.11</a>	Chiusura Bilancio
<a href="#">P.PS.12</a>	Pay Roll
<a href="#">P.PS.13</a>	Codice comportamentale nei confronti della P.A.
<a href="#">P.PS.14</a>	Erogazione di denaro, Beni o altre utilità per finalità benefico assistenziali
<a href="#">P.PS.15</a>	Ricorso a intermediari, Procacciatori o Mediatori di Affari
<a href="#">P.PS.16</a>	Predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o al Mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e Finanziaria
<a href="#">P.PS.17</a>	Clausole contrattuali EX D.Lgs 231/2001
<a href="#">P.PS.18</a>	Affidamento incarichi professionali
<a href="#">P.PS.19</a>	Interessi degli Amministratori nelle operazioni sociali
<a href="#">P.PS.20</a>	Inserimento nuovi Assunti

Pertanto, le procedure manuali ed informatiche (il sistema gestionale e, in generale, i processi gestiti dai sistemi informativi) sono tali da regolamentare lo svolgimento delle attività, prevedendo gli opportuni punti di controllo ed adeguati livelli di sicurezza in relazione ai principali processi. In oltre, nell'ingegnerizzazione dei processi, laddove possibile, è stata introdotta la separazione di compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio e sono stati considerati i principi di trasparenza e verificabilità<sup>10</sup>.

Per quanto concerne la gestione finanziaria, dove il controllo procedurale si avvale di strumenti consolidati, sono stati adottati i protocolli preventivi fra cui l'abbinamento firme (per importi eccedenti le strette necessità dell'operatività quotidiana), frequenti riconciliazioni, supervisione e snodi autorizzatori, separazione di compiti con la già citata con-

<sup>10</sup> In particolare, si è agito affinché ogni operazione, transazione, azione risultasse verificabile, documentata, coerente e congrua.

trapposizione di funzioni.

Il Modello prevede inoltre un sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione, a seconda dei casi, dell'insorgere o dell'esistenza di situazioni anomale (ovvero di criticità, generale e/o particolare inerenti, per esempio, extrabudget, termini di pagamento).

Nell'ambito del sistema organizzativo, specifica attenzione è stata poi prestata ai sistemi premianti dei dipendenti, affinché gli stessi risultino stimolanti ma raggiungibili, evitando target palesemente immotivati ed inarrivabili, che potrebbero costituire incentivo al compimento di Reati<sup>11</sup>.

Per quanto concerne la governance societaria, l'attuale Modello è conforme alle norme di legge ed alle best practice del settore.

Con specifico riferimento ai poteri autorizzativi e di firma, questi sono stati assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

In ogni caso, in funzione dell'attuale Modello a nessuno sono attribuiti poteri illimitati e sono adottati idonei accorgimenti affinché i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione. In quest'ottica nessuno può gestire in autonomia un intero processo e per ogni operazione è richiesto un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa<sup>12</sup>.

Per quanto concerne gli aspetti di "controllo" il Modello, oltre a prevedere l'istituzione di un autonomo ed indipendente Organismo di Controllo, garantisce l'integrazione e il coordinamento delle attività di quest'ultimo con il già esistente sistema dei controlli interni, facendo patrimonio delle esperienze maturate. Il Modello non modifica le funzioni, i compiti, e gli obiettivi preesistenti del sistema dei controlli, ma mira a fornire maggiori garanzie circa la conformità delle prassi e delle attività aziendali alle norme del Codice Etico e della normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato. Infine, sempre in tema di controlli, il Modello prevede l'obbligo di documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione delle verifiche ispettive e dei controlli effettuati.

### 3.2. Attività finalizzate alla valutazione del Modello esistente ed al suo eventuale adeguamento

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate, nelle Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione di Olicar ha ritenuto di adottare per la valutazione del Modello esistente sono qui di seguito elencate:

- identificazione dell'ambito di operatività aziendale da ricomprendere nel Modello e mappatura dettagliata delle Attività a rischio di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- analisi dei protocolli in essere con riferimento alle Attività a rischio di reato e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto. In tale ambito particolare attenzione è posta alla:
  - definizione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
  - definizione dei processi della Società nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati;
  - definizione delle modalità di formazione del personale;
  - definizione dell'informativa da fornire agli *outsourcer* e agli altri soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
  - definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- identificazione dell'Organismo di Controllo ed attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo.

I capitoli seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei principi di riferimento che il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

<sup>11</sup> In tema, le verifiche condotte hanno evidenziato che per la totalità del campione intervistato i sistemi premiali sono stati definiti "sfidanti ma raggiungibili".

<sup>12</sup> Il Modello mira quindi a garantire il principio di separazione delle funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

#### 4. Mappa delle Attività a rischio di reato

Nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per l'adeguamento del proprio modello organizzativo e di controllo, devono essere individuate, mediante un'analisi di tutte le unità organizzative di Olicar, le principali fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse.

Al fine dell'individuazione delle Attività a rischio di reato, assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, è necessario identificare i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico di Olicar.

Più in dettaglio:

- il Personale Apicale;
- il Personale sottoposto ad altrui direzione.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto anche nei confronti di soggetti estranei all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti stabili e continuativi si è reso opportuno verificare la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà di Olicar di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa;
- potere disciplinare e di censura.

I risultati dell'attività di mappatura, raccolti negli **Allegati III e IV**, denominati "*Mappa delle Aree a rischio di reato*" e "*Mappa delle Attività a rischio di reato*", hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle Attività a rischio di reato;
- l'individuazione delle modalità attuative del rischio/reato;
- la valutazione dei rischi di reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti.

#### 5. Codice etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si dota di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, integrandosi con esso.

Il Codice Etico adottato da Olicar con delibera del Consiglio di Amministrazione del 12 luglio 2007 è un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi di "deontologia aziendale", che Olicar riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutto il Personale e a tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

Olicar è impegnata ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico sarà sottoposto periodicamente ad aggiornamento ed eventuale ampliamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

#### 6. Rilevazione dei processi sensibili

La mappatura delle aree e attività aziendali "a rischio di reato", di cui agli **Allegati III e IV**, ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero, in linea di principio, verificarsi le condizioni, le circostanze o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

Con riferimento a tali processi il Consiglio di Amministrazione ritiene assolutamente necessario e prioritario che tutti i processi aziendali sensibili si uniformino ai seguenti principi generali (da intendersi quali protocolli generali):

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;

- “proceduralizzazione” delle Attività a rischio di reato, al fine di:
  - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
  - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell’operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell’operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell’operazione);
  - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
- istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un’adeguata protezione delle informazioni dall’accesso fisico o logico ai dati e agli asset del sistema informativo aziendale, in particolare con riferimenti ai sistemi gestionali e contabili.

### **Formazione ed informazione dei Dipendenti**

Olicar, consapevole dell’importanza degli aspetti formativi e informativi quale Protocollo di primario rilievo, opererà al fine di garantire la conoscenza da parte del Personale sia del contenuto del Decreto e degli obblighi derivanti dal medesimo, sia del Modello.

Ai fini dell’attuazione del Modello, la formazione, le attività di sensibilizzazione e quelle di informazione nei confronti del personale sono gestite dalla competente funzione aziendale in stretto coordinamento con l’Organismo di Controllo e con i responsabili delle altre funzioni aziendali coinvolte nell’applicazione del Modello.

L’attività di formazione, sensibilizzazione e di informazione riguarda tutto il Personale, compreso il Personale Apicale. Le attività di informazione e formazione dovranno essere previste e realizzate sia all’atto dell’assunzione o dell’inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare a seguito dell’approvazione del presente documento è prevista:

- una comunicazione iniziale a tutto il Personale in forze allo stato, circa l’adozione del presente documento;
- successivamente, ai nuovi assunti dovrà essere consegnato un set informativo, contenente (oltre al materiale indicato da ulteriori policy o procedure aziendali, quali privacy e sicurezza delle informazioni, igiene e sicurezza sul lavoro) il CCNL, il testo del Decreto Legislativo 231/2001, il presente documento “*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001*” e il Codice Etico, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.
- i Dipendenti dovranno sottoscrivere apposito modulo per presa conoscenza ed accettazione;
- una specifica attività di formazione da organizzarsi in corsi d’aula (in tale ultimo caso con soluzioni che garantiscano il riscontro dell’avvenuta formazione).

Le azioni di comunicazione e formazione dovranno riguardare, oltre il Codice Etico, anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell’operare quotidiano.

Tutte le azioni di comunicazione e formazione hanno loro origine nella volontà del Consiglio di Amministrazione, che chiede la massima partecipazione e attenzione ai destinatari di tali azioni.

Al fine di garantire l’effettiva diffusione del Modello e l’informazione del Personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall’attuazione del medesimo, sarà predisposta una specifica area della rete informatica aziendale dedicata all’argomento e aggiornata dall’Organismo di Controllo (nella quale siano presenti e disponibili, oltre i documenti che compongono il set informativo precedentemente descritto, anche la modulistica e gli strumenti per le segnalazioni all’Organismo di Controllo ed ogni altra documentazione eventualmente rilevante).

## **8. Informazione agli altri soggetti terzi**

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, sono fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, in coordinamento con l’Organismo di Controllo, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Olicar sulla base del Modello, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o comunque contrari al Codice Etico o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile sono inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze, quali clausole risolutive o diritti di recesso in caso di comportamenti contrari alle norme del Codice Etico e/o a Protocolli del Modello.

## 9. Linee guida del sistema disciplinare

Condizioni necessarie per garantire l'effettività del Modello e un'azione efficiente dell'Organismo di Controllo è la definizione di un sistema di sanzioni commisurate alla violazione dei Protocolli e/o di ulteriori regole del Modello o del Codice Etico. Tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Il sistema disciplinare deve prevedere sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti a tutto il Personale compreso il Personale Apicale, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare in taluni casi e, di carattere contrattuale/negoziabile, negli altri.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dall'esistenza e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, il Consiglio di Amministrazione classifica le azioni degli Amministratori, Dipendenti e altri soggetti terzi in:

1. comportamenti tali da ravvisare una mancata esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale nell'esecuzione di Attività a rischio di reato, quali a titolo di esempio:
  - violazione delle procedure, regolamenti, istruzioni interne scritte o verbali;
  - violazione del Codice Etico;
  - violazione, aggiramento o disattivazione colposa di uno o più Protocolli;
2. comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti dell'Amministratore e/o Dipendente quali:
  - adozione, nell'espletamento delle Attività a rischio di reato, di comportamenti di cui al precedente punto 1. diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società;
3. comportamenti tali da provocare grave nocumento morale o materiale a Olicar tali da non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea, quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati o inerenti fatti illeciti presupposti dei Reati, ovvero comportamenti di cui al precedente punto 1. commessi con dolo.

### 9.1. Sanzioni per il Personale dipendente

Con riguardo al Personale dipendente occorre rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dai CCNL, sia per quanto riguarda le sanzioni applicabili (che in linea di principio risultano "tipizzate" in relazione al collegamento con specificati indebiti disciplinari) sia per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che il sistema disciplinare correntemente applicato in Società, in linea con le previsioni di cui al vigente CCNL, sia munito dei prescritti requisiti di efficacia e deterrenza.

Il mancato rispetto e/o la violazione dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure, regolamenti o istruzioni aziendali, ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituiscono quindi inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare.

Con riferimento alle sanzioni applicabili, si precisa che esse saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. In particolare, per il personale dipendente non dirigente, saranno applicate le sanzioni di ammonizioni scritte, multe e sospensioni e licenziamenti.

Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazioni alle quali le stesse possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Controllo.

## **9.2. Sanzioni per il Personale dirigente**

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, dei principi generali del Modello, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e degli altri Protocolli, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi di gravi infrazioni, la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto sino alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

## **9.3. Sanzioni per gli Amministratori**

In caso di realizzazione di fatti di Reato o di violazione del Codice Etico, del Modello e/o relativi Protocolli da parte degli Amministratori della Società, l'Organismo di Controllo informerà l'intero Consiglio d'Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni non giustificate e/o non ratificate dal Consiglio di Amministrazione, il fatto potrà considerarsi giusta causa per la revoca dell'Amministratore. Si considera grave violazione non giustificata la realizzazione di fatti di Reato da intendersi come la realizzazione di condotte di cui ai Reati.

## **9.4. Misure nei confronti dei fornitori e degli altri soggetti terzi**

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con Olicar, e in particolare contratti di fornitura, outsourcing, mandato, agenzia, procacciamento di affari, associazione in partecipazione e consulenza, è l'assunzione dell'obbligo da parte del contraente di rispettare il Codice Etico e/o i Protocolli applicabili.

Tali contratti dovranno prevedere clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di realizzazione di Reati o commissione di condotte di cui ai Reati, ovvero in caso di violazione di regole del Codice Etico, del Modello e/o dei relativi Protocolli.

Olicar si riserva comunque l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

## 10. Organismo di Controllo

### 10.1. L'identificazione dell'Organismo di Controllo.

L'articolo 6., lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'autonomia e l'indipendenza richieste dalla norma presuppongono che l'OdC, nello svolgimento delle sue funzioni, sia posto all'"esterno" dei processi produttivi, in posizione di staff all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdC (funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello), il relativo incarico sarà affidato ad un organismo che, con il presente documento approvato dal Consiglio di Amministrazione, è appositamente istituito con collocazione in staff all'intero Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, svincolato da ogni rapporto gerarchico con i singoli responsabili delle strutture operative aziendali.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdC di Olicar è supportato, di norma, da tutte le funzioni aziendali e si può avvalere di altre professionalità esterne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie.

### 10.2. La Composizione dell'Organismo di Controllo

La dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdC, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'ente, delle relative regole di *corporate governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici.

Al riguardo il Consiglio di Amministrazione ha analizzato le soluzioni ipotizzate dalle associazioni di categoria e dai consulenti legali e organizzativi della società, al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse soluzioni prospettate. In particolare sono state analizzate le ipotesi di attribuire i compiti e le responsabilità previste dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto:

- al solo responsabile della funzione *Internal Audit* (in quanto professionalità interna che ha maturato esperienze in materia di organizzazione, processi, verifiche ispettive, interpretazione normativa, gestione di consulenti specializzati in materie legali);
- ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da un amministratore indipendente non operativo, da un sindaco supplente e dal responsabile della funzione *Internal Audit*;
- ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da professionalità esterne (un avvocato e un commercialista revisore contabile) e dal responsabile della funzione *Internal Audit*;
- ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto dai responsabili di alcune funzioni aziendali (in particolare, per esempio, responsabili *Internal Audit, Administration & Finance, Human Resource, Legal*);
- ad un organismo collegiale costituito ad hoc e composto da un componente del Collegio Sindacale della Società, un Commercialista revisore contabile che abbia sviluppato conoscenza approfondita della Governance di Olicar e dal responsabile della funzione *Internal Audit* della Società.

Al riguardo è forte convincimento del Consiglio di Amministrazione che, ai fini della scelta dall'Organismo di Controllo, sia opportuno valutare, con riferimento a ciascuna delle soluzioni ipotizzate, la sussistenza delle seguenti caratteristiche:

- autonomia ed indipendenza dell'OdC, intesi come:
  - soggettività funzionale autonoma dell'organismo stesso;
  - possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - assenza di compiti operativi;
  - collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
  - possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere:
  - adeguata competenza specialistica in attività ispettive e consulenziali (campionamento statistico, tecniche di analisi e valutazione dei rischi, misure per il contenimento dei rischi, flow charting di procedure, processi, conoscenza del diritto e delle tecniche amministrativo contabili, ecc.);
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'Organismo di una persona interna dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello.

In considerazione di quanto sopra, e avuto specifico riguardo alla struttura ed operatività della Società, il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'affidamento delle mansioni dell'OdC alla sola funzione di *Internal Audit* non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdC parte della professionalità e della continuità di azione necessarie, incontra i seguenti limiti:

- la dimensione della Società sembra imporre una forma collegiale per l'Organismo di Controllo, in linea con le prime pronunce giurisprudenziali sul punto;
- il posizionamento organizzativo della funzione potrebbe pregiudicarne i poteri di iniziativa e di controllo, nonché l'autonomia e l'indipendenza;
- la *mission* e le attribuzioni "tipiche" della funzione, nonché la sua attuale struttura, non appaiono da soli sufficienti per adempiere il compito di curare l'aggiornamento del Modello e di promuoverne i necessari interventi correttivi.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene inoltre che l'affidamento delle mansioni dell'OdC ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto dai responsabili di alcune funzioni aziendali (in particolare, per esempio, i responsabili *Internal Audit, Administration & Finance, Human Resource, Legal*) non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione infatti, pur garantendo all'OdC la professionalità e la continuità di azione necessarie, incontra i seguenti limiti:

- l'ampliamento dei compiti attribuiti potrebbe pregiudicare l'efficace svolgimento delle mansioni proprie delle funzioni e degli stessi compiti attribuiti ai sensi del Modello;
- la partecipazione di soli dipendenti con compiti operativi potrebbe pregiudicare l'indipendenza e la serenità di giudizio dell'Organismo al momento delle verifiche;
- la commistione di funzioni operative (oggetto dei controlli) e funzioni di controllo, oltre a violare un principio basilare della dottrina dei controlli, creerebbe situazioni continuo conflitto di interessi e palese mancanza di autonomia e indipendenza (da intendersi, in tal caso, quale requisito di giudizio e valutazione).

Il Consiglio di Amministrazione ritiene altresì che l'affidamento delle mansioni dell'OdC ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da soli soggetti esterni (in particolare, avvocati, commercialisti, revisori, auditor, ecc.) non rappresenti una soluzione pienamente conforme alle esigenze espresse dal Decreto. Tale soluzione, infatti, pur garantendo all'OdC la professionalità ed eventualmente l'autonomia e indipendenza dell'Organismo, incontra i seguenti limiti:

- la lettera della legge, che ai sensi dell'articolo 6 sembra intendere tale organismo come "*organismo [interno] dell'ente*";
- la mancanza di continuità di azione, quale deterrente in sé e mezzo per garantire l'effettività del Modello;
- la difficoltà di garantire l'accesso a tutte le informazioni necessarie per lo svolgimento delle mansioni previste dal Decreto.

In considerazione degli elementi sopra illustrati, il Consiglio di Amministrazione ritiene che la soluzione che meglio garantisce il rispetto dei requisiti previsti dal Decreto è rappresentata dal conferire le attribuzioni ed i poteri dell'Organismo di Controllo, ai sensi del D. Lgs. 231/2001 ad un organismo collegiale costituito *ad hoc* e composto da:

- responsabile della funzione Qualità Ambiente e Sicurezza nella persona del sig. Mauro Conti;
- membro effettivo del collegio sindacale, nella persona del dott. Guido Tomatis;
- responsabile della funzione Monitoraggio Acquisti, nella persona della sig.ra Mariella Milanese

Tale soluzione, infatti, incontra tutti i requisiti previsti dalla normativa in termini di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Controllo e dei contenuti professionali specifici dalle stesse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Controllo è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

L'Organismo provvede, a sua volta, a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi (si veda a tale proposito quanto riportato di seguito negli appositi paragrafi).

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a conferire, su richiesta motivata dell'Organismo di Controllo, la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione.

### 10.3. Durata in carica e sostituzione dei membri

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dell'Organismo di Controllo mediante apposita delibera consiliare che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate). È altresì rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Controllo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

- l'Organismo è composto da minimo tre componenti che provvedono a nominare il presidente;
- ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:
  1. non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Olicar;
  2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari con la Olicar, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il rapporto di lavoro subordinato o l'appartenenza al Collegio Sindacale, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
  3. non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
  4. non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Olicar, né aderire a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla Società;
  5. non dovranno essere stati condannati, ovvero essere sottoposti ad indagine, per reati di cui il Modello mira la prevenzione;
- i componenti dell'Organismo di Controllo sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere del requisito di indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio e allo stesso OdC l'insorgere di eventuali condizioni ostative;
- il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità e professionalità previsti per la carica di Consigliere di Amministrazione comporta la decadenza automatica dalla carica di componente dell'Organismo;
- i membri dell'Organismo designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di Reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società e/o degli Amministratori, nel qual caso il neo eletto Organo Amministrativo provvede a determinare nuovamente la composizione dell'Organismo;
- rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1 - 5, la sopravvenuta incapacità e la morte;
- fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione, se non per giusta causa;
- rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo e le cause di decadenza dall'eventuale carica di Sindaco;
- in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. E' fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo;
- l'Organismo si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo i componenti;

#### 10.4. Regole di convocazione e funzionamento

L'OdC disciplina con specifico regolamento le regole per il proprio funzionamento sulla base dei principi di seguito riportati:

- l'OdC è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno ed il luogo delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal segretario o dal membro più anziano di età;
- l'OdC è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- la convocazione può essere effettuata a mezzo raccomandata a.r. o telegramma o telefax o, in casi di urgenza, via e-mail salvo conferma con altro mezzo di convocazione citato;
- la convocazione dovrà avvenire con 15 giorni di preavviso, ovvero con 7 giorni di preavviso nei casi di urgenza;
- le sedute potranno svolgersi per video o tele conferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- le funzioni di segretario sono attribuite dall'Organismo ad un suo membro;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta che sottoscrive insieme al Presidente.

Fino alla formalizzazione del citato regolamento da parte dell'OdC, la convocazione e il funzionamento saranno regolati dalle regole e dai termini previsti dal presente documento.

## 10.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Controllo.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello (in particolare per gli aspetti inerenti l'organizzazione e la gestione) resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'OdC è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, fornitori ed outsourcer e degli altri soggetti terzi;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, l'OdC dovrà:

### *I. con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:*

- interpretare la normativa rilevante;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Aree e delle Attività a rischio di reato;
- coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, ai Dipendenti e agli outsourcer, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D. Lgs. 231/2001;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta di Olicar. A tale fine l'Organismo di Controllo curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio nella rete informatica della Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto;

### *II. con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello dovrà:*

- effettuare periodicamente verifiche ispettive mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Olicar nell'ambito delle Aree o delle Attività a rischio di Reato;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività. A tal fine l'Organismo di Controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli Organi Sociali e dai Dipendenti:
  - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati;
  - b) sui rapporti con gli outsourcer e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'OdC;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine;

### *III. con riferimento all'effettuazione di proposte di aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:*

- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente all'Organo Amministrativo le proposte di adeguamento del Modello alla situazione desiderata e l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta implementazione del Modello desiderato (espletamento di procedure, adozione di clausole contrattuali standard, ecc.). Particolare rilevanza dovrà essere prestata alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
- coordinarsi con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermi restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

Durante la propria attività l'OdC dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi Sociali.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di OdC, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio d'Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'OdC stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

#### **10.6 Il reporting agli Organi Societari.**

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, l'OdC riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati rispetto ai singoli membri. L'Organismo di Controllo riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio sindacale in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdC presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione, presente il Collegio Sindacale, il piano di attività per l'anno successivo, che potrà essere oggetto di apposita delibera, nonché il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività preventiva.

Il reporting ha ad oggetto l'attività svolta dall'OdC e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Olicar, sia in termini di efficacia del Modello.

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

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'OdC è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione.

Le relazioni devono avere ad oggetto:

- l'attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche condotte e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento delle Aree e/o Attività "a rischio di reato" e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi suggeriti o pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdC riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdC e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il suo Presidente e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdC il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti Organi per motivi urgenti.

L'OdC deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Olicar per i diversi profili specifici.

#### **10.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Controllo.**

L'OdC deve essere informato, mediante segnalazioni da parte di amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Olicar ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito aziendale, devono essere comunicati all'OdC:

- su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'OdC e/o da questi richieste alle singole strutture di Olicar; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdC medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio di Reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdC ("segnalazioni").

Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o via telematica all'OdC le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, avviate anche nei confronti di ignoti;
- segnalazioni inoltrate a Olicar dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
- in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare:

- è fatto obbligo a tutti i Destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento contenute nel Modello;
- la segnalazione è riferita direttamente all'OdC senza intermediazioni;
- l'OdC valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;
- deve essere istituito un sistema di segnalazione all'OdC che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore;
- coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed 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 e/o in mala fede.

#### **10.8 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni**

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire all'OdC ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dall'OdC medesimo;
- le segnalazioni che hanno ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello, dei principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico devono pervenire ad opera delle strutture aziendali per iscritto, anche in forma anonima, o attraverso l'utilizzo della posta elettronica o altri mezzi telematici. All'uopo sarà creata una casella di posta elettronica ([odc@olicar.it](mailto:odc@olicar.it)) a cui inviare le segnalazioni e che potrà essere accessibile ai soli membri dell'Organismo.
- l'Organismo di Controllo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Olicar o di terzi;
- l'OdC valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

#### **10.9 La raccolta e conservazione delle informazioni.**

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdC in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

L'accesso al data base con poteri di lettura e scrittura è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Controllo. Al Collegio sindacale, al Presidente ed all'Amministratore Delegato della Società è consentito l'accesso al database in sola lettura.

### **ALLEGATI**

..... omissis .....