



**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231**

Versione sintetica

Verificato da
Approvato da

Funzione

Consiglio di Amministrazione

Data

4 aprile 2023



Diritti di autore e riservatezza

Questo documento è proprietà esclusiva della società EUROAPI Italy S.r.l. e non può essere riprodotto, anche in forma parziale, senza un'autorizzazione scritta della società stessa.

Eventuali modifiche del presente documento sono legate alle evenienze nel prosieguo specificate e seguono la necessaria approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Controllo della Configurazione

Titolo: Modello 231
Riferimento file: MODELLO ORGANIZZATIVO 231-2001 EUROAPI Italy.pdf
Tool di Editing: Word 2013

Revisioni del documento

Vers.	Data	Natura della modifica
1.0	31.05.2022	Prima versione

INDICE DEI CONTENUTI

INDICE DEI CONTENUTI	4
1. INTRODUZIONE	7
1.1. GENERALITÀ	
1.2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	
1.3. ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO	
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001	10
2.1. OGGETTO	
2.2. FATTISPECIE DI REATO	
2.3. LE SANZIONI	
2.4 I REATI COMMESSI ALL'ESTERO	
2.5 LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE	
2.6 L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	
2.7 <i>SOURCES</i> E METODO DI VERIFICA	
3. PRINCIPI ED ETICA DI EUROAPI	17
3.1. PROFILO DELL'AZIENDA	
3.1.1 <i>Il sistema di controllo interno di EUROAPI Italy S.r.l.</i>	
3.1.2 <i>La struttura organizzativa</i>	
3.2. CODICE ETICO E NORME DI COMPORTAMENTO	
3.3. RELAZIONE TRA IL CODICE ETICO E IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	
3.4. PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO INTERNO	
3.4.1 <i>Ambiente di controllo</i>	
3.5. ATTRIBUZIONE DEI POTERI	
3.6. LE PROCEDURE ED I SISTEMI DI GESTIONE	
3.7. VALUTAZIONE DEI RISCHI	
3.8. ATTIVITÀ DI CONTROLLO	
3.9. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	
3.10. MONITORAGGIO	
3.11. IL SISTEMA DICONTROLLO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	
3.12. SOCIETÀ DI REVISIONE ESTERNA	
3.13. I RAPPORTI CON LE SOCIETÀ DEL GRUPPO EUROAPI	
4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO	27
4.1. CARATTERISTICHE DEL MODELLO	
4.2. ADOZIONE DEL MODELLO	
4.3. STRUTTURA DEL MODELLO	
4.4. ATTUAZIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI DEL MODELLO	
5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
5.1. IDENTIFICAZIONE E REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	
5.1.1. <i>Indipendenza</i>	

5.1.2. <i>Natura interna ed esterna all'ente</i>	
5.1.3. <i>Professionalità</i>	
5.1.4. <i>Autonomia nei poteri di iniziative e controllo</i>	
5.1.5. <i>Continuità di azione e mantenimento del Modello</i>	
5.1.6. <i>Conduzione di audit interna e acquisizione informazioni</i>	
5.1.7. <i>Riporto agli Organi Sociali</i>	
5.2. NOMINA DEI MEMBRI DELL'ODV.	
5.3. REVOCA, RINUNCIA E DIMISSIONE DELL'ODV	
5.4. FUNZIONE, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	
5.5. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO	
5.6. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI IN BASE ALLA NORMATIVA C.D. WHISTLEBLOWING	
5.6.1. <i>Gestione delle informazioni</i>	
5.6.2 <i>La tutela del whistleblower</i>	
5.7. RIPORTO DELL'ORGANISMO VERSO IL MANAGEMENT AZIENDALE	
5.8. CLAUSOLA GENERALE	
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE	47
6.1. FINALITÀ DEL SISTEMA DISCIPLINARE	
6.1.1. <i>Destinatari delle misure disciplinari</i>	
6.1.2. <i>Esempi di Violazioni del Modello</i>	
6.2 CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE SANZIONI	
6.2.1 <i>Misure accessorie alle sanzioni</i>	
6.3. MISURE VERSO I DIPENDENTI	
6.3. MISURE VERSO I DIRIGENTI	
6.4. MISURE VERSO TERZE PARTI	
6.5. MISURE VERSO GLI AMMINISTRATORI	
7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	55
7.1. GENERALITÀ	
7.2. COMUNICAZIONE VERSO L'INTERNO	
7.2.1. <i>Comunicazione generale</i>	
7.2.2. <i>Comunicazione specifica</i>	
7.3. DIFFUSIONE VERSO L'ESTERNO E FORMAZIONE	
8. LE PARTI SPECIALI	57
8.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI EUROAPI	
8.2. ATTIVITÀ SENSIBILI E/O A RISCHIO REATO ED INDICAZIONI DI STAMPO GENERALE	
9. SOURCES E BIBLIOGRAFIA	58
10. ACRONIMI	59
11. GLOSSARIO	60
12. ALLEGATI E PARTI SPECIALI	61
- Allegato	

- Allegato B
- Allegato C
(Codice Etico)
- Scheda
segnalazione
condotte
illecite

Parte Speciale A: Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25 e 25-decies del Decreto];

Parte Speciale B: Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);

Parte Speciale C: Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);

Parte Speciale D: Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);

Parte Speciale E: Reati societari e reato di corruzione fra privati (art. 25-ter);

Parte Speciale F: Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);

Parte Speciale G: Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);

Parte Speciale H: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

Parte Speciale I: Reati ambientali (art. 25-undecies);

Parte Speciale L: Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);

Parte Speciale M: Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006)

Parte Speciale N: Reati tributari (art. 25- quinquiesdecies);

Parte Speciale O: Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

1. INTRODUZIONE

1.1. Generalità

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” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti, stante il principio di personalità della responsabilità penale.

Infatti, soltanto gli artt. 196 e 197 c.p. prevedevano e prevedono un’obbligazione per il pagamento di multe o ammende inflitte, nel caso in cui l’autore materiale del fatto fosse soggetto non solvibile, ma, al di là delle previsioni appena ricordate, l’ente rimaneva avulso dal procedimento penale a carico dei soggetti sopra richiamati.

Ben si comprende, pertanto, come l’innovazione normativa sia rilevante, in quanto né l’ente, né i soci delle società o associazioni possono dirsi estranei al procedimento penale per reati commessi a vantaggio o nell’interesse dell’ente.

L’articolo 6 del disposto legislativo prevede, tuttavia, una forma di esonero da responsabilità dell’ente se si dimostri, nell’ambito di un procedimento penale conseguente ad uno dei reati richiamati, di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati. Il sistema contempla, quindi, l’istituzione di un organo di controllo interno all’ente con il compito di vigilare sull’efficacia reale del modello.

La mancata adozione del modello non è soggetta ad alcuna sanzione, ma espone l’ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti. Ciò posto, nonostante la sostanziale facoltatività dell’adozione di un modello siffatto, la stessa diviene obbligatoria sia per beneficiare dell’esimente, sia per rafforzare l’opera di tutela dei soci, dei dipendenti, dei risparmiatori, degli amministratori e, più in generale, di tutti coloro che a vario titolo possano essere interessati alle attività dell’ente.

EUROAPI Italy S.r.l. è particolarmente attenta, infatti, al comportamento di tutti i soggetti che a vario titolo entrano in contatto con la realtà aziendale e fa affidamento sulla completa applicazione delle disposizioni previste dal presente Modello.

1.2. Scopo e Campo di Applicazione

EUROAPI Italy S.r.l. attraverso l’implementazione del presente MOGC (che consiste in specifici protocolli e procedure adottate dagli Organi di Governance e dalle singole Unità Operative) intende

perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, *policies*, procedure e prassi comportamentali che integrano il sistema di controllo interno (*As Is analysis*) in essere, composto anche da strumenti, procedure organizzative e di controllo, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Tale obiettivo può essere perseguito attraverso:

- 1) una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali nonché la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello realizzate direttamente dalle funzioni aziendali;
- 2) la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia; in tal senso la previsione della mappatura delle aree di attività a rischio (*Risk assessment*), permetterà di agire con piena responsabilità e consapevolezza seguendo le prescrizioni previste;
- 3) la presenza di un Organismo di Vigilanza collegiale, a diretto contatto con l'Organo Amministrativo di EUROAPI Italy S.r.l., con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza;
- 4) l'analisi e la verifica diretta di tutta la documentazione e del Reporting prodotto, attestante le attività di monitoraggio effettuate;
- 5) la definizione dei compiti, delle autorità e degli iter autorizzativi esistenti, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate;
- 6) l'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo mediante l'analisi non solo di quanto previsto dalle procedure, ma dei comportamenti e delle prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario; per tale via si procederà, altresì, al periodico adeguamento dello stesso (*Risk management*).

Il presente documento, redatto in forma di Policy Aziendale, costituisce e descrive il Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo per la prevenzione dei reati previsti nel decreto legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni.

Lo stesso è predisposto per fare in modo che le disposizioni assunte dall'ente si coordinino con la disciplina della Legge, con l'obiettivo di giungere alla completa integrazione delle norme di condotta, dei principi, della policy di EUROAPI Italy S.r.l. nonché di tutti i processi di organizzazione e controllo già esistenti, in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. n. 231/01 e delle finalità proprie della norma.

Il Modello così concepito consente:

- ✓ di rendere compatibile il sistema di *governance* già in essere;
- ✓ di adottare anche in seguito, al fine di perseguire una sempre maggiore trasparenza gestionale, altri sistemi di gestione o *governance* che possano agevolmente integrarsi con quelli esistenti.

Nel rispetto dei presupposti appena indicati, il Modello costituisce anche la base per una corretta valutazione dell'adeguamento di EUROAPI Italy S.r.l., di seguito anche semplicemente EUROAPI, alle previsioni del d. lgs. n. 231/01.

Le prescrizioni contenute nel Modello si applicano a tutti i collaboratori di EUROAPI che, a qualsiasi titolo, siano partecipi o gestiscano i processi o le attività di riferimento e/o i dati e le informazioni connesse. Inoltre, si applicano nei confronti di tutti coloro che sono messi in relazione

a processi e/o informazioni riferibili a soggetti o enti esterni a EUROAPI, come, a mero titolo esemplificativo, clienti, fornitori e terze parti in genere. Infatti, in virtù del d.lgs. n. 231/01, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale ex art. 5, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 231/01);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; ex art. 5, c. 2, d.lgs. n. 231/01).

EUROAPI non risponde, per espressa previsione normativa (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 231/01), se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3. Organizzazione del documento

La presente Parte Generale è suddivisa come segue:

- ✚ una parte introduttiva che contempla gli argomenti trattati, definendo scopo e campo di applicazione del documento.
- ✚ una parte centrale che costituisce il corpo del documento in cui si riportano:
 - ❖ gli elementi costitutivi del decreto legislativo 231/01;
 - ❖ i principi etici;
 - ❖ la descrizione del modello;
 - ❖ l'Organismo di Vigilanza;
 - ❖ il sistema disciplinare;
 - ❖ le modalità di formazione, comunicazione e diffusione;
 - ❖ il rimando alle singole Parti Speciali.
- ✚ una parte conclusiva contenente la bibliografia, acronimi, glossario, e allegati.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1. Oggetto

Con il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno del 2001 – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, trova ingresso nel nostro ordinamento il principio giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, allorché specifici reati siano commessi da “soggetti apicali”, dirigenti, dipendenti o terzi mandatari e sempre che siano stati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. La responsabilità così individuata si aggiunge a quella dell'agente materiale del reato.

L'esonero della responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice è chiamato a esprimere in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. È evidente, che la formulazione dei modelli di organizzazione e controllo deve porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio di idoneità.

Proprio in funzione di tale esigenza primaria, il Modello adottato da EUROAPI prende le mosse dalle linee guida emanate da Confindustria per la costruzione di un valido sistema organizzativo e gestionale che possa confrontarsi con la realtà aziendale e svolgere appieno la propria funzione di prevenzione. Il percorso da queste indicato per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- a) individuazione, in seno alle singole aree aziendali, delle attività e dei processi a rischio (es. area amministrativa, area finanziaria - contabile; area produttiva ecc.);
- b) individuazione dei potenziali rischi di commissione dei reati previsti dalla normativa nell'interesse o a vantaggio dell'azienda;
- c) creazione di un Organismo di Vigilanza (OdV) che sia a diretto contatto con il vertice aziendale, ma che da questo non dipenda se non in misura tollerabile e che, quindi, sia dotato di sufficiente autonomia operativa e di giudizio;
- d) definizione delle aree di responsabilità e di attività finalizzate ad una appropriata gestione di dette aree;
- e) definizione di procedure interne atte a gestire le attività a rischio, in modo da controllare e prevenire possibili commissioni di illeciti;
- f) definizione di adeguati sistemi di informazione dell'OdV e di informazione tra quest'ultimo ed il vertice aziendale;
- g) predisposizione di un Codice Etico aziendale.
- h) previsione di un sistema disciplinare e sanzionatorio in caso di inottemperanza del Modello;

Il raggiungimento degli obiettivi prefissati determinerebbe innanzitutto la ottimizzazione del sistema di gestione interna dell'azienda, rendendo alquanto difficoltosa la commissione di reati, se non ponendo in essere attività non prevedibili di elusione delle procedure; inoltre, esimerebbe da responsabilità l'ente.

2.2. Fattispecie di reato

Le fattispecie di reato previste dal d.lgs. n. 231/01 che possono configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente e che saranno trattate in maniera più approfondita nelle parti speciali del presente documento solo nella misura in cui sono riferibili alla realtà aziendale di EUROAPI e alla possibilità che in essa possano essere perpetrate, sono quelle comprese nelle seguenti categorie:

- ❖ Reati previsti dall'art. 24: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico.
- ❖ Reati previsti dall'art. 24 *bis*: Responsabilità amministrativa degli enti relativamente a "Delitti informatici e trattamento illecito di dati" (c.d. cyber crimes), in coerenza con i profondi cambiamenti dipendenti dalla tecnologia digitale e dalla sua rapida evoluzione, nonché dalla convergenza e costante globalizzazione delle reti informatiche, in esecuzione della legge 18 marzo 2008, n. 48 recante "Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno".
- ❖ Reati previsti dall'art. art. 24-*ter*: Delitti di criminalità organizzata.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25: Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *bis* (introdotto con d.l. 25/9/2001 n. 350, convertito con modificazioni in l. 23/11/2001 n. 409): Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.
- ❖ Reati previsti dall' Art. 25-*bis*.1: Delitti contro l'industria e il commercio.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *ter*: Reati societari.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *quater* (introdotto con la l. 14/1/2003 n. 7): Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *quater*.1 (inserito dalla l. 9/1/2006, n. 7): Pratiche di mutilazioni di organi genitali femminili.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *quinquies* (inserito dalla l. 11/8/2003, n. 228): Delitti contro la personalità individuale.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *sexies* (inserito dalla l. n. 62/2005): Abusi di mercato.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *septies* (introdotto dalla l. 3/8/2007, n. 123 e s.m.i): omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25-*octies*: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25-*octies*.1: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25-*novies*: Delitti in materia di violazione del diritto di autore.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *decies*: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. (d.lgs 7/7/2011 n. 121).
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *undecies*: Reati ambientali (d.lgs 7/7/2011 n. 121).
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *duodecies*: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25-*terdecies*: Razzismo e xenofobia (L. 20 novembre 2017 n. 167).
- ❖ Reati previsti dall'art. 25-*quaterdecies*: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (L. n. 39/2019).
- ❖ Reati previsti dall'art. 25- *quinquiesdecies*: Reati tributari (d.l. n. 124/2019).

- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *sexiesdecies*: Contrabbando (d.Lgs. n. 75/2020).
- ❖ Responsabilità dell'ente derivante da illecito amministrativo.
- ❖ Reati previsti dall'art. 10 l. 16/3/2006 n. 146: Reati transnazionali.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *septiesdecies*: delitti contro il patrimonio culturale.
- ❖ Reati previsti dall'art. 25 *duodevicies*: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Qualora a commettere il reato sia un soggetto funzionalmente collegato all'azienda, la stessa può rispondere anche di reati da questi commessi all'estero ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. 231/01.

2.3. Le Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

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

Con maggior impegno esplicativo, l'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione.

I) La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Essa viene determinata dal giudice in base al cosiddetto sistema delle "quote". L'entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società.

II) Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- ✚ l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività aziendale;
- ✚ la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- ✚ il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- ✚ l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- ✚ il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

III) La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione, da parte dello Stato, del prezzo o dell'ingiusto profitto derivante dalla commissione del reato o di un valore ad essi equivalente. Il profitto del reato va considerato come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato e concretamente determinato, al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente. La giurisprudenza ha specificato che da tale definizione deve escludersi qualsiasi parametro di tipo aziendalistico, per cui il profitto non può essere identificato con l'utile netto realizzato dall'ente, tranne che nel caso, normativamente previsto, di commissariamento dell'ente. Non può, inoltre, considerarsi estranea al concetto di profitto la mancata diminuzione patrimoniale determinata dall'assenza di costi che si sarebbero dovuti sostenere.

IV) La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza consiste nella pubblicazione della condanna, eseguibile una sola volta, mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, nonché sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

La condanna definitiva è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente, che funge da archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

2.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di reati- presupposto commessi all'estero. Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede l'Autorità Giudiziaria dello Stato in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del Codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

2.5 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale stabilisce che è solamente l'ente a rispondere, con il proprio patrimonio o con il proprio fondo comune, dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria. La norma esclude, dunque, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo, che i soci o gli associati siano direttamente responsabili con il loro patrimonio.

Alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente sono applicati, come criterio generale, i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario. Le sanzioni interdittive rimangono invece a carico dell'ente in cui sia rimasto, o sia confluito, il ramo d'attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà, quindi, destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti che hanno partecipato all'operazione. Se essa è avvenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice dovrà tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

2.6 L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede che le società elaborino "Modelli di organizzazione, gestione e controllo", redatti ed adottati al fine specifico di prevenire la commissione dei reati contemplati dal Decreto stesso.

L'esistenza di tali "Modelli" anteriormente alla commissione di un reato, sempre che adeguati ed efficaci, esonera da responsabilità la società ed evita l'applicazione di sanzioni pecuniarie ed eventualmente interdittive.

In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede che la società, per poter beneficiare dell'esimente, debba dimostrare che:

- a) l'Organismo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;

- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Il Decreto prevede inoltre che i Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2.7 Sources e metodo di verifica

Le procedure verificate dai questionari di controllo (ICQ) interno sono state elaborate alla luce di tre regole cardine e precisamente:

- a) la separazione dei ruoli nello svolgimento delle attività inerenti ai processi;
- b) la c.d. «tracciabilità» delle scelte, cioè la costante visibilità delle stesse (ad esempio mediante apposite evidenze documentali), per consentire l'individuazione di precisi «punti» di responsabilità (Punti di Forza o *keys control*) e la «motivazione» delle scelte stesse;
- c) l'oggettivazione dei processi decisionali, nel senso di prevedere che, nell'assumere decisioni, si prescinda da valutazioni meramente soggettive, facendo invece riferimento a criteri predeterminati.





3. PRINCIPI ED ETICA DI EUROAPI

3.1. Profilo dell'azienda

EUROAPI, ancorché rappresenti un *player* nuovo nel settore dell'industria farmaceutica, pone le sue fondamenta su un patrimonio di competenze, un elevato *know how* scientifico e tecnologico ed una notevole esperienza acquisiti dalla Sanofi¹.

Invero, la Società fa parte del Gruppo farmaceutico Euroapi, che dispone di un nucleo consolidato di competenze nel settore salute con particolare riferimento all'area diabete, vaccini, farmaci innovativi (anche nelle aree terapeutiche della Sclerosi Multipla, dell'Oncologia e dell'Immunologia), *consumer healthcare*, mercati emergenti e malattie genetiche rare.

Le sue attività spaziano dalla ricerca, alla produzione, alla commercializzazione di soluzioni integrate per la salute.

In tal senso, EUROAPI, che ambisce a divenire leader nel settore della produzione dei principi attivi, guarda costantemente al futuro, alla ricerca di soluzioni e tecnologie che sappiano, da un lato, favorire una maggiore stabilità nella fornitura degli stessi principi attivi a vantaggio della collettività, e, dall'altro lato, anticipare le soluzioni alle sempre nuove esigenze che il mercato dell'industria farmaceutica pone agli operatori del settore.

Ciò, nella prospettiva, ad ampio spettro, di contribuire a bilanciare la forte dipendenza dell'Europa dai Paesi asiatici nel campo della produzione dei principi attivi farmaceutici.

La missione di EUROAPI è quella di sviluppare, produrre e fornire soluzioni di principi attivi che soddisfino gli standard più elevati per i suoi partner sanitari in tutto il mondo, sfruttando, a tal fine la competenza ed esperienza industriale acquisita da Sanofi in virtù del conferimento di ramo d'azienda occorso a settembre 2021.

Con specifico riferimento all'attività di ricerca e sviluppo, la Società è presente in Italia con un'attività articolata, che va dallo sviluppo clinico della molecola alla ricerca biotecnologica.

Questa visione strategica, unita alla conoscenza delle specifiche esigenze di ogni singolo *stakeholder* e alla costante tensione ad incrementare il portafoglio di prodotti esistenti attraverso nuove soluzioni innovative, costituiscono gli elementi distintivi di EUROAPI.

EUROAPI ha implementato un Sistema di Gestione Integrato per la salute e la sicurezza sul lavoro nonché in campo ambientale conforme ai requisiti delle norme internazionali UNI ISO 45001:2018 e UNI EN ISO 14001:2015.

3.1.1 Il sistema di controllo interno di EUROAPI Italy S.r.l.

Il sistema di controllo interno di EUROAPI è l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In conformità ai principi di *Corporate Governance* definiti dalla Capogruppo, la Società, ancora prima dell'entrata in vigore del Decreto, ha posto particolare enfasi nella progettazione e nella successiva implementazione di un adeguato sistema di controllo interno, coerente con le *best practice* nazionali ed internazionali, di cui si descrivono, di seguito, le principali componenti.

3.1.2 La struttura organizzativa

Un'organizzazione adeguata alle necessità, chiara, formalizzata e comunicata al personale è un elemento di controllo essenziale; EUROAPI Italy S.r.l. nella definizione della propria organizzazione adotta criteri che consentono:

- ✚ la chiara definizione delle responsabilità attribuite al personale e delle linee di dipendenza fra le posizioni organizzative;
- ✚ l'esistenza della contrapposizione di funzioni e segregazione dei compiti o, in alternativa, l'esistenza di misure organizzative e di controllo compensative;
- ✚ la rispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalla formalizzazione dell'organizzazione.

Al vertice dello stabilimento produttivo di Brindisi vi è un direttore (c.d. site director), il quale ha procura con facoltà di subdelega ed è altresì identificato come Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008 e gestore ai sensi dei d.lgs. nn. 152/2006 e 105/2015.

Lo stabilimento, con il relativo direttore, è strutturato in maniera verticalizzata verso la società capogruppo.

L'assetto del sistema organizzativo della Società sopra descritto è rappresentato nei seguenti documenti:

- ❖ organigramma aziendale;
- ❖ descrizione delle posizioni organizzative e del relativo contenuto lavorativo (*job description*);
- ❖ sistema di deleghe e di poteri;
- ❖ sistema procedurale.

Il sistema organizzativo è definito e comunicato attraverso l'emanazione di:

- ✓ comunicazioni organizzative, la cui formalizzazione e diffusione è assicurata dalle funzioni competenti;
- ✓ organigrammi predisposti e aggiornati a cura delle funzioni competenti.

3.2. Codice Etico e Norme di Comportamento

EUROAPI intende operare secondo principi etici diretti ad improntare lo svolgimento dell'attività, il perseguimento dello scopo sociale e la crescita della Società al rispetto delle leggi vigenti. A tale fine, ha adottato un Codice Etico volto a definire una serie di principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e dei quali esige l'osservanza da parte degli Organi Societari, dei propri dipendenti e di tutti coloro che cooperano a qualunque titolo al perseguimento dei fini aziendali, assicurandone la piena coerenza con i principi riportati nel *Code of Ethics*,² con il quale la Capogruppo ha inteso diffondere le proprie linee guida per la conformità legale e la condotta etica presso le consociate.

Il Codice Etico ha pertanto una portata di carattere generale e rappresenta uno strumento importante di disciplina dell'attività di EUROAPI.

La molteplicità di campi e contesti socioeconomici con cui la Società interagisce, unitamente alle modalità di organizzazione, impone l'impegno di tutti per assicurare che le attività della Società vengano svolte nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti e della collettività con cui la Società si relaziona.

È stato pertanto opportuno ribadire, con l'adozione del Codice Etico, a tutti coloro che lavorano nella Società o che operano per il conseguimento dei suoi obiettivi l'importanza di osservare e di fare osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire per il bene della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del Presidente del Consiglio di Amministrazione ed Amministratore Delegato, dei Consiglieri di Amministrazione e, in ogni caso, di tutti coloro che ricoprono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo, dei dipendenti senza alcuna eccezione, dei collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali aziendali e - più in generale - chiunque, anche terzo (es. consulenti, fornitori, partner, ecc.), intrattenga rapporti d'affari con la Società o svolga attività in suo favore.

La formazione ai principi riportati nel Codice Etico è obbligatoria per tutto il personale di nuova assunzione e - con periodicità variabile - per tutto il personale della Società.

In definitiva, il Codice Etico di EUROAPI detta le norme di comportamento che tutti coloro i quali, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurino a qualsiasi titolo rapporti di collaborazione od operino nell'interesse della stessa, devono applicare nella conduzione degli affari e nella gestione delle attività aziendali.

Per i dettagli si rimanda al Codice Etico di EUROAPI allegato al presente Modello³.

3.3. Relazione tra il Codice Etico e il Modello di Organizzazione e Gestione

Il Modello di organizzazione, di gestione e controllo ex d. lgs. n. 231/01 è integrato con i principi e le disposizioni del Codice Etico di EUROAPI. In tal modo è confermata l'unicità del sistema di governo

² Vd. allegato C del presente Modello.

³ Vd. nota che precede.

dei processi e *policy* di EUROAPI incentrato anche allo sviluppo di una cultura dell'Etica aziendale, in piena sintonia con i principi di comportamento invalsi nella stessa.

In particolare, il "Modello" qui definito permette di gestire l'esigenza di prevenire la commissione dei reati previsti dal d. lgs. n. 231/01 e dalla legge in generale, per mezzo di *policy*, regole e procedure specifiche.

Nel contempo, il "Codice Etico", che è parte integrante del "Modello", è uno strumento di portata generale per la promozione e diffusione dei corretti "Comportamenti Aziendali", con l'obiettivo di rafforzare e far rispettare a tutti i dipendenti, ai collaboratori, ai soggetti in posizione apicale ed ai soggetti che intrattengono rapporti con EUROAPI, l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende far costante riferimento nelle sue attività, a presidio della sua reputazione e della sua immagine sul mercato.

3.4 Principi generali di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno⁴ (SCI) è definito come il complesso di procedure o protocolli presidiato dall'Organo Amministrativo, dal *management* e dagli altri membri della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole certezza in merito al conseguimento dei seguenti obiettivi:

- conformità alle leggi e ai regolamenti;
- prevenzione dei reati;
- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- affidabilità delle informazioni e del *reporting* economico / finanziario;
- salvaguardia del patrimonio aziendale.

Il sistema di controllo interno si qualifica con principi generali il cui campo di applicazione si estende con continuità attraverso i diversi livelli organizzativi.

EUROAPI Italy S.r.l. adotta una dettagliata articolazione di procedure o protocolli per disciplinare le diverse attività aziendali, le quali sono conosciute ed applicate dai dipendenti.

Assieme alle procedure operative, EUROAPI Italy S.r.l. applica il proprio Codice Etico contenente i principi ed i valori a cui devono uniformarsi le attività svolte dalla *governance*, dai dipendenti e dai collaboratori della Società.

I principi contenuti nel Codice Etico sono in linea con gli elementi richiesti dal d. lgs. n. 231/2001 e sono idonei a prevenire il compimento dei reati ed illeciti indicati nel Decreto.

EUROAPI Italy S.r.l. richiede ed impone ai dirigenti ed ai propri dipendenti il rispetto di tali principi in tutte le aree, direzioni e funzioni aziendali, come pure richiede alle Parti Terze di conformarsi agli stessi.

⁴ Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana S.p.A. Punti 8. P.1. – 8. P.2. – documento CoSO Report. I

Il compito di vigilare sulla corretta e continua applicazione di tali procedure o protocolli viene affidato all'Organismo di Vigilanza nonché alla *governance*.

Le omesse segnalazioni all'OdV, o la mancata o parziale collaborazione con tale Organismo costituiscono un illecito disciplinare.

Per garantire l'efficace attuazione del sistema organizzativo EUROAPI Italy S.r.l. si è dotata di strumenti (organigrammi, indicazioni dei responsabili delle singole aree, delle loro attività, descrizioni di procedure autorizzative), adeguatamente diffusi all'interno della Società.

Il sistema delle deleghe e dei poteri consente di individuare i soggetti dotati dei poteri autorizzativi interni ed esterni.

3.4.1 Ambiente di controllo⁵

Per "ambiente di controllo" si intende l'insieme degli individui costituenti l'azienda, con le proprie qualità, i propri valori etici e le proprie competenze, e l'ambiente nel quale essi operano.

I fattori che influenzano l'ambiente di controllo sono:

- ✓ integrità, valori etici e competenza del personale;
- ✓ filosofia e stile gestionale del management;
- ✓ modalità di delega delle responsabilità;
- ✓ organizzazione e sviluppo professionale del personale;
- ✓ capacità di indirizzo e guida del Consiglio di Amministrazione.

Le responsabilità ed i poteri di rappresentanza devono essere definiti e debitamente distribuiti evitando sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto.

Nessuna operazione significativa per l'unità operativa può essere originata / attivata senza un'adeguata autorizzazione.

I sistemi operativi devono essere coerenti con le politiche della Società e con i principi enucleati nel Codice Etico adottato.

In particolare, le informazioni finanziarie della Società devono essere predisposte:

- nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei principi contabili statuiti e della *best practice* internazionale;
- in coerenza con le procedure amministrative definite;
- nell'ambito di un completo ed aggiornato piano dei conti.

3.5 Attribuzione dei poteri

Nella realtà organizzativa di EUROAPI Italy S.r.l. si possono distinguere tre tipologie diverse di poteri:

- ✚ poteri verso terzi conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione, procura notarile o delega interna;
- ✚ poteri per atti specifici;
- ✚ poteri di gestione o autorizzativi interni all'azienda.

⁵ Principi del SCI tratti dal documento CoSO Report I.

I poteri per atti specifici sono poteri conferiti per attività o atti limitati nello spazio e/o nel tempo; sono conferiti tramite procura speciale da coloro che detengono, in forza di un potere conferitogli, la relativa delega e a loro volta hanno fra le proprie attribuzioni il potere delegante.

I poteri di gestione o autorizzativi interni alla Società sono quei poteri esercitati ordinariamente dal personale (ai vari livelli) nella gestione dei processi aziendali. Essi, coerentemente con l'organizzazione del lavoro e lo schema delle mansioni e dei compiti formano parte integrante del contenuto lavorativo delle posizioni. Detti poteri sono definiti e formalizzati attraverso l'insieme della seguente documentazione organizzativa aziendale:

- organigramma;
- *job description*;
- deleghe interne;
- procedure/norme aziendali;
- contratti di assunzione stipulati con i dipendenti.

I predetti poteri interni, conferiti dall'organo dirigente e periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società, sono coerenti con la struttura organizzativa.

Il sistema di gestione dei poteri, come sopra delineato, è monitorato in modo da garantire il suo allineamento all'organizzazione e alle esigenze dell'azienda.

In particolare, il sistema di gestione dei poteri e delle procure notarili deve rispettare i seguenti principi:

- esistenza di una procura generale o di una procura speciale dei soggetti incaricati di intrattenere i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- i poteri di gestione e le procure devono essere coerenti con la responsabilità del soggetto delegato, con la sua posizione organizzativa e con la sua *job description* e gli obiettivi aziendali;
- ciascuna descrizione dei poteri di gestione conferiti deve definire in modo non ambiguo e specifico i poteri del delegato e i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente;
- vi deve essere una formale accettazione dei poteri conferiti (sia di gestione che tramite procura notarile) da parte dei destinatari, laddove espressamente previsto dalla legge;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni ed ai poteri conferiti.

3.6 Le procedure ed i sistemi di gestione

La Società si è dotata, per la gestione dei processi aziendali, di un insieme di normative interne e procedure emesse dalle funzioni competenti, nonché istruzioni operative di dettaglio, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività interne, nel rispetto dei principi indicati dalla normativa (generale / di settore) e dalla regolamentazione applicabile, in coerenza con linee guida, *policy* ed indicazioni procedurali definite a livello di Gruppo. L'esigenza è, infatti, quella di tutelare la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

La Società opera avvalendosi di procedure formalizzate aventi le seguenti caratteristiche:

- adeguata diffusione nell'ambito delle strutture aziendali coinvolte nelle attività;

- regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività;
- chiara definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- 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);
- oggettivazione dei processi decisionali, mediante la previsione, ove possibile, di definiti criteri e metodologie di riferimento per l'effettuazione delle scelte aziendali;
- previsione di specifici meccanismi di controllo (quali riconciliazioni, quadrature, ecc.) tali da garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti e delle informazioni scambiate nell'ambito dell'organizzazione.

Le procedure e le norme aziendali sono strutturate in un sistema di gestione rigoroso, che garantisce univocità e tracciabilità dei documenti che sono raccolti e posti a disposizione del personale attraverso uno specifico sistema di pubblicazione elettronico nel caso dei siti, che garantisce l'aggiornamento correttezza e completezza nella diffusione dell'informazione.

Oltre alle procedure organizzative sopra menzionate, assumono rilevanza ai fini del Modello i protocolli specifici di prevenzione declinati, per le attività sensibili di ciascuna famiglia di reato, nelle specifiche Sezioni della Parte Speciale del presente Modello.

Si segnala, altresì, come lo svolgimento dei processi operativi e delle azioni di governo aziendale sia supportato da sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute.

La formalizzazione di tutte le procedure aziendali deve essere effettuata in conformità ai principi generali di elaborazione e gestione delle procedure, condivisi ed approvati.

Tali principi consentono di predisporre procedure scritte in linea con le ambizioni e le richieste del Gruppo Euroapi.

EUROAPI Italy S.r.l. è certificata secondo gli standard UNI ISO 45001: 2018 e UNI EN ISO 14001:2015 rispetto alle quali la Società ha conseguito e rinnova le relative certificazioni.

La redazione della procedura può essere effettuata da qualunque funzione all'interno della Società ne sia incaricata specificatamente o sia coinvolta nel processo oggetto della procedura. Prima dell'emissione, le Procedure devono essere:

- ✓ Condivise e verificate dalle principali funzioni/Direzioni sulle quali la procedura ha impatto diretto;
- ✓ firmate dall'autore e dal responsabile di funzione;
- ✓ Approvate dalla funzione *Quality & Compliance*.

La diffusione delle procedure è strettamente limitata al perimetro di EUROAPI ed è effettuata mediante Intranet o rete aziendale o messaggeria elettronica esclusivamente in formato non modificabile o in copia cartacea (in copia controllata). Tutto il personale aziendale ha accesso, all'insieme delle procedure aziendali.

Le procedure aziendali sono sistematicamente diffuse a:

- ✚ personale direttamente coinvolto dall'oggetto della procedura;
- ✚ *management*.

La funzione *Quality & Compliance* si occupa dell'informazione e della diffusione delle procedure e del supporto alle funzioni coinvolte nell'aggiornamento delle stesse.

La diffusione esterna è limitata ai casi di stretta necessità oppure dove previsto da contratti scritti con il vincolo della confidenzialità.

3.7 Valutazione dei rischi

Gli obiettivi delle Unità Operative devono essere adeguatamente definiti e comunicati a tutti i livelli interessati, al fine di rendere chiaro e condiviso l'orientamento generale delle stesse.

Devono essere individuati i rischi connessi al raggiungimento degli obiettivi, prevedendone periodicamente un adeguato monitoraggio e aggiornamento.

Gli eventi negativi che possono minacciare la continuità operativa devono essere oggetto di apposita attività di valutazione dei rischi e di adeguamento delle misure protettive.

3.8 Attività di controllo

I processi operativi devono essere definiti prevedendo un adeguato supporto documentale (*policy*, norme operative, procedure interne, ecc.) e/o di sistema per consentire che siano sempre verificabili in termini di congruità, coerenza e responsabilità.

Le scelte operative devono essere tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività.

Lo scambio di informazioni fra fasi / processi contigui deve prevedere meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti.

Le risorse umane devono essere selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza e in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'Azienda.

Devono essere periodicamente analizzate le conoscenze e le competenze professionali disponibili nelle Unità Operative in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati.

Il personale deve essere formato e addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'acquisizione di beni e servizi per il funzionamento aziendale deve avvenire sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate.

3.9 Informazioni e comunicazione

Deve essere previsto un adeguato sistema di indicatori per processo / attività ed un relativo flusso periodico di *reporting* verso il *management*.

I sistemi informativi, amministrativi e gestionali devono essere orientati all'integrazione ed alla standardizzazione.

3.10 Monitoraggio

Il sistema di controllo è soggetto ad attività di supervisione continua finalizzata alle valutazioni periodiche ed al costante adeguamento.

3.11 Il sistema di controllo sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro

La tutela della Salute e della Sicurezza sul Lavoro costituisce un rilevante elemento nell'ambito delle responsabilità dei Datori di Lavoro e nella responsabilità d'impresa; essa si sviluppa attraverso un insieme di scelte e strategie che, nel rispetto delle aspettative legittime delle parti interessate, contribuiscono ad accrescere il valore di un'impresa.

Al fine di assicurare il controllo su tali tematiche, la Società a partire dall'analisi approfondita dei rischi per la salute e la sicurezza durante il lavoro, e attraverso un'articolazione di funzioni in possesso delle competenze tecniche e dei poteri necessari, adempie a tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

3.12 Società di revisione esterna

Il bilancio civilistico di EUROAPI Italy S.r.l. è certificato da società di revisione contabile secondo quanto previsto dalle normative e dai principi di riferimento.

Inoltre, la società di revisione certifica anche il *reporting* finanziario redatto secondo i principi contabili internazionali ai fini del consolidato di Gruppo.

La società di revisione verifica che il bilancio d'esercizio e il *reporting* finanziario per la Società, nel suo complesso, siano redatti con chiarezza e rappresentino in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria, nonché il risultato economico della Società.

Inoltre, la società di revisione, in conformità ai principi di revisione, effettua verifiche a campione al fine di accertare ragionevolmente che i dati contenuti nelle scritture contabili e in altri documenti di



supporto siano attendibili e sufficienti per la redazione del bilancio di esercizio e del reporting finanziario.

3.13 I rapporti con le società del Gruppo Euroapi

EUROAPI Italy S.r.l. riceve servizi da parte di EUROAPI France Sas che possono interessare attività ed operazioni a rischio di cui alle Parti Speciali del presente Modello.

In particolare, i rapporti intercompany riguardano le seguenti attività:

- ✓ information technology (IT);
- ✓ finance;
- ✓ hr;
- ✓ support function;
- ✓ procurement;
- ✓ sales;
- ✓ marketing;
- ✓ legal;
- ✓ compliance;
- ✓ corporate affairs.

A sua volta, EUROAPI Italy addebita ad EUROAPI France Sas i costi sostenuti di ricerca e sviluppo quando richiesti.

Le prestazioni di servizi:

- avvengono in conformità a quanto previsto dal Codice Etico e dal Modello adottati dalla Società;
- devono essere disciplinate da apposito accordo scritto, che definisca tipologia di prestazione e corrispettivi, comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

4. IL MODELLO ORGANIZZATIVO

PREMESSA

Il presente documento nasce dalla necessità di dotare la EUROAPI Italy S.r.l. di un Modello che, a monte dell'esame delle aree di attività aziendali, disciplini i processi produttivi della Società con un sistema organico di protocolli finalizzati a prevenire il rischio di commissione dei reati fagocitati dal decreto legislativo dell'8 giugno 2001, numero 231.

Per tale via, si è inteso munire la Società di uno strumento normativamente disciplinato che possa consentirle di andare esente dalla responsabilità amministrativa di cui al citato decreto legislativo in ipotesi di configurazione dei reati presupposto.

Con maggior impegno esplicativo, il presente Modello muove da un'ottica preventiva tesa a tutelare EUROAPI dalle conseguenze pregiudizievoli gemmanti dall'accertamento della responsabilità ex d. lgs. n. 231/2001, le quali, in ultima analisi, avrebbero riflessi negativi tanto sui servizi prestati quanto sulla salvaguardia del livello occupazionale dell'azienda.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito definito anche come "Modello" o MOGC) adottato dalla EUROAPI e qui presentato è composto da:

- ✓ una Parte Generale che espone i principi di riferimento, le modalità operative dell'Organismo di Vigilanza nonché le linee di condotta ed il sistema disciplinare;
- ✓ tredici Parti Speciali che espongono le varie tipologie di Reati ed Illeciti previste dal d. lgs. n. 231/2001 unitamente ai principi a cui devono far riferimento tutti gli *stakeholders* per poter intrattenere rapporti con la Società;
- ✓ tre Allegati (tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 231/2001; definizione di *stakeholders*; codice etico EUROAPI Italy S.r.l.).

Il presente Modello, oltre alle prescrizioni del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 << Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300>>, ha come punti di riferimento:

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I,II,III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. Italia (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;

- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l’adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”;
- ✓ indicazioni operative fornite da Farindustria ed Assobiomedica.

Le *Sources* sopra indicate sono parte integrante del presente Modello che si concretizza in un sistema organico di principi e procedure volto a disciplinare le attività caratterizzanti le aree a rischio reato.

In ultimo, si rileva che nella predisposizione del Modello si è tenuto conto delle procedure e dei Sistemi di Controllo Interno (SCI) e/o «protocolli interni» esistenti e già operanti⁶ rilevati in fase di analisi delle attività a rischio (*As Is analysis*).

Tali procedure e sistemi di controllo interno sono idonei a valere, da un lato, come misure di prevenzione e copertura nei confronti dei reati e degli illeciti e, dall’altro, come strumenti di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio.

4.1. Caratteristiche del Modello

Il d. lgs. n. 231/2001 (art. 6), prevede che il MOGC abbia determinate «caratteristiche fondanti», tali da far sì che, da un lato, la cosiddetta «esimente» della responsabilità della Società possa essere adottata in caso di commissione dei reati; dall’altro lato, tali caratteristiche guidino l’implementazione stessa del Modello.

A tal fine l’Organo di *Governance*, con l’ausilio di professionisti esterni alla compagine aziendale, deve:

- effettuare una mappatura dei rischi: analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto;
- procedere alla stesura del sistema di controllo interno (c.d. protocolli interni): valutazione del «sistema di governo» esistente all’interno dell’azienda in termini di capacità di contrastare / ridurre efficacemente i rischi identificati, ed operare l’eventuale adeguamento del sistema stesso;
- prevedere obblighi di informazione verso l’Organismo di Vigilanza che è posto a monitorare e verificare il funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché, dare impulso alla società affinché proceda all’eventuale aggiornamento;
- conferire incarico a risorse interne o a professionisti esterni affinché procedano all’aggiornamento del Modello così come raccomandato dall’Organismo di Vigilanza;
- attività di *auditing* sistematico e periodico: predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;
- definire un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio: nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell’eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni sancite dal medesimo.

⁶ Rilevati alla data del 31 marzo 2022

Il d. lgs. 231/2001 all'articolo 6 prevede che il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo facciano fronte a specifiche esigenze nella prospettiva di consentire all'ente di beneficiare della "esimente" della responsabilità in caso di commissione dei reati.

Per pervenire a questo risultato finale, si è proceduto alla esecuzione di una serie di passi di seguito descritti:

- ✚ **mappatura dei Rischi:** analisi del contesto aziendale, processi e prassi, per evidenziare in quale area/settore di attività aziendale e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli degli obiettivi indicati dal Decreto;

In particolare, si è proceduto per ogni area a rischio

1. *alla descrizione:*

- ✓ dell'area operativa e delle sue prerogative aziendali;
- ✓ delle funzioni aziendali operanti nell'area e dei loro compiti e responsabilità;
- ✓ delle procedure seguite all'interno dell'area per il suo corretto funzionamento
- ✓ dei controlli attualmente operanti nell'area stessa.

2. *all'identificazione dei rischi unitamente alle modalità attuative dei reati:*

L'analisi condotta in questa fase costituisce la fase preliminare alla progettazione delle misure preventive:

- ✚ **progettazione del Sistema di Controllo (c.d. protocolli interni):** valutazione del "sistema di governo" esistente all'interno dell'Azienda in termini di capacità di contrastare/ridurre efficacemente i rischi identificati ed operare l'eventuale adeguamento del sistema stesso;

previsione degli obblighi di informazione verso un Organismo di Vigilanza: istituire l'organo di controllo posto a monitorare e verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché, suggerirne l'eventuale aggiornamento;

- ✚ **attività di auditing sistematico e periodico:** predisporre (e/o adeguare) i processi interni di *auditing*, per far sì che periodicamente il funzionamento del Modello venga opportunamente verificato;

- ✚ **definizione di un appropriato sistema disciplinare e sanzionatorio:** nel caso di mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, nei confronti dell'eventuale autore del reato che abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Il Modello previsto dal Decreto si può, quindi, definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili, al fine della prevenzione della commissione, anche tentata, dei reati previsti dal d. lgs. 231/2001.

La finalità "preventiva" del Modello si esplica sia nei confronti di soggetti in posizione "apicale" che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione operanti in Azienda.

Più nel dettaglio, la redazione del Modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di EUROAPI Italy S.r.l., soprattutto nelle Aree a Rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed

- amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da EUROAPI Italy S.r.l., in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
 - consentire alla EUROAPI Italy S.r.l., grazie ad un'azione di monitoraggio sulle Aree a Rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati e degli illeciti.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- ✓ l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- ✓ la mappatura delle Aree a Rischio della Società;
- ✓ l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello 231;
- ✓ la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- ✓ il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- ✓ la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- ✓ la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento ed adeguamento periodico (controllo *ex post*).

4.2. Adozione del Modello

EUROAPI attraverso la concretizzazione (implementazione) del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs. 231/01 intende perseguire l'obiettivo fondamentale di porre in essere l'articolazione dei principi, processi, policy, procedure e prassi comportamentali, che integrino il sistema di *governance* in essere, composto anche da strumenti organizzativi e di controllo interni, affinché vengano assolte le finalità proprie del Decreto in funzione della prevenzione dei reati.

Il raggiungimento dell'obiettivo appena evidenziato passa sicuramente attraverso:

- una continua attività di sensibilizzazione e corretta comunicazione verso tutti i livelli aziendali.
- la costante messa in atto di azioni per l'attuazione concreta delle disposizioni del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali sotto la piena responsabilità dei Responsabili di ogni Unità Organizzativa.
- la messa a disposizione di chiare ed efficaci regole che permettano a tutti di svolgere le proprie funzioni e/o incarichi di lavoro, comportandosi ed operando nel pieno rispetto delle leggi in materia. A tal fine, la previsione della "Mappatura delle aree di attività a rischio" consente a chiunque sia chiamato ad operare per conto di EUROAPI di agire con piena responsabilità e consapevolezza, seguendo le prescrizioni previste.
- La previsione di un Organismo di Vigilanza, a diretto riporto del Consiglio di Amministrazione, con compiti di monitoraggio e verifica sull'efficace funzionamento del Modello nonché sulla sua osservanza.
- L'analisi e verifica diretta di tutta la documentazione e della "reportistica" prodotta, attestante le attività di monitoraggio effettuate.
- La definizione dei compiti, autorità e degli iter autorizzativi esistenti, al fine di espletare compiutamente le responsabilità assegnate.
- L'attenzione costante al continuo miglioramento del Modello di Organizzazione, Gestione e

Controllo, analizzando non solo quanto previsto dalle procedure in essere, ma direttamente i comportamenti e le prassi aziendali, intervenendo tempestivamente con azioni correttive e/o preventive ove necessario, e permettendo così anche il periodico adeguamento del Modello stesso.

4.3. Struttura del Modello

Il presente Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo è integrato nel Sistema di Governo dei Processi e delle Policy Aziendali.

In particolare, per gli obiettivi dichiarati, si fa espressamente riferimento agli strumenti già operanti in EUROAPI (e nel presente documento brevemente descritti e/o richiamati), emessi a livello Corporate ed applicati, implementati e diffusi in tutte le sedi.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs 231/01 definito da EUROAPI sulla scorta del Modello generale “suggerito” da Confindustria si compone di una ‘Parte Generale’ e di singole ‘Parti Speciali’ predisposte per le diverse tipologie di reato considerate di possibile rischio alla luce dei processi produttivi aziendali.

Fanno inoltre parte del presente Modello i seguenti ulteriori strumenti:

- ✓ *Sistema di Gestione e Controllo Amministrativo*: si tratta di tutti quei documenti di *policy* e pratiche che fanno riferimento ai processi e alle attività specificatamente gestite dalla struttura Amministrazione e Finanza all’interno di EUROAPI.
- ✓ *Struttura Organizzativa*: si intende l’Organigramma Aziendale comunicato e diffuso a tutti che illustra le diverse unità organizzative aziendali di EUROAPI, con individuazione dei livelli gerarchici e/o funzionali, e indicazione dei diretti Responsabili preposti.
- ✓ *Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro ed il Sistema di Gestione Ambientale* cui sono riferibili le certificazioni UNI ISO 45001:2018 e UNI EN ISO 14001:2015.
- ✓ *Deleghe e Procure*: poste in essere per permettere una operatività più efficiente alle strutture interessate, dotando i responsabili dei necessari poteri per lo svolgimento delle attività assegnate.
- ✓ *Disposizioni Operative*: emesse dal Management Aziendale di EUROAPI in forma scritta e datata, per la regolamentazione di determinate operazioni, attività e/o processi aziendali, contenenti le disposizioni rivolte ai diversi responsabili/funzioni.
- ✓ *Documento di valutazione dei rischi* per la sicurezza e salute dei lavoratori e delle relative misure di prevenzione e protezione

4.4. Attuazione, Modifiche e Integrazioni del Modello

Ai sensi dell’articolo 6, comma 1, lett. a) del decreto legislativo n. 231/2001, l’adozione di un valido modello di organizzazione e gestione, così come le successive modifiche e integrazioni, competono all’organo dirigente.

Ciò significa che il presente documento sarà soggetto a revisione periodica da parte della Società la quale, anche su impulso dell’Organismo di Vigilanza, procederà all’aggiornamento, eventualmente conferendo incarico a funzioni interne o a consulenti esterni, affinché possa essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione l’approvazione della versione aggiornata.

- ✚ **Il modello potrà essere modificato per le seguenti ragioni:**
- ✓ mutate esigenze aziendali, senza che ne sia alterata la funzione essenziale, così come consacrata nella normativa di riferimento;
 - ✓ nuove disposizioni legislative;
 - ✓ violazione delle prescrizioni contenute nel Modello (o nelle procedure da esso richiamate), tali da evidenziare, anche indirettamente, una vulnerabilità rispetto al rischio di commissione di un determinato reato.

Le attività per l'attuazione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono a carico direttamente delle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità dei "Referenti/Coordinatori/Manager" di ciascuna Unità Organizzativa.

Di seguito, in maniera schematica, la seguente matrice riassuntiva con alcune delle principali attività correlate con i soggetti responsabili.

Attività principali	CDA	ODV	Internal Audit	Resp. Unità Organizzativa	Dipendenti	Terze parti
Adozione e aggiornamento modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs 231/01 /Modifiche e Integrazioni	X					
Nomina Organismo di Vigilanza e suoi membri	X					
Attuazione delle regole e adempimenti previsti nel rispetto delle Policy e Procedure	X		X	X	X	X
Proposte di modifica adeguamento Modello org.vo ex D. Lgs 231/01	X	X	X			
Segnalazione di qualsiasi atto/attività che induca (anche potenzialmente) un possibile	X	X	X	X	X	X



rischio reato						
Comunicazione, Diffusione e Formazione continua sul Modello ex d. lgs. 231/01	X	X	X	X	X	X

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. Identificazione e Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d. lgs 231/01 è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

In tale sede, ciascun membro del C.d.A. espressamente dichiara, altresì, di impegnarsi attivamente a rispettare e a far rispettare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo definito/aggiornato. Il Consiglio di Amministrazione istituisce l'Organismo di Vigilanza, con la determinazione delle relative autorità, poteri, responsabilità e compiti di seguito specificati.

L'Organismo di Vigilanza di EUROAPI è dotato dei seguenti requisiti:

- ✓ indipendenza;
- ✓ natura interna ed esterna all'ente;
- ✓ adeguata professionalità;
- ✓ autonomi poteri di iniziativa e controllo

L'ODV:

- ✚ possiede il requisito della "continuità di azione";
- ✚ promuove le modifiche necessarie al Sistema di Gestione per la Prevenzione dei Reati al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- ✚ può acquisire ogni utile informazione della struttura aziendale;
- ✚ conduce le attività di verifica interna;
- ✚ riferisce al Consiglio di Amministrazione e, se necessario, agli altri organi sociali (Soci⁷), sull'attività di verifica compiuta, anche in vista dell'applicazione del sistema disciplinare.

Per garantire il rispetto di tale attività, l'OdV non costituisce un Organismo subordinato al vertice aziendale, bensì un Organismo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo.

5.1.1. Indipendenza

La necessaria autonomia dell'Organismo di Vigilanza di EUROAPI è assicurata, di fatto, da quanto segue:

- collocazione in posizione gerarchica di vertice in EUROAPI, riportando e rispondendo in modo diretto ed esclusivo al Consiglio di Amministrazione;
- possibilità di riporto diretto ai Soci⁸;
- emanazione in autonomia di un proprio Statuto/Regolamento messo a conoscenza del CdA;
- utilizzo in autonomia di proprie risorse finanziarie (ossia di uno specifico Budget messo a disposizione dell'Organismo, che può essere utilizzato in tutto o in parte per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività proprie dell'OdV);
- presidenza affidata a soggetto non sottoposto al vincolo di subordinazione.

5.1.2. Natura interna ed esterna all'ente

Nel rispetto dell'articolo 6, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 231/2001 l'OdV deve essere un organismo dell'ente. L'OdV può essere composto da soggetti interni e/o esterni ad EUROAPI, in

⁷ **il capitale sociale di EUROAPI Italy S.r.l. è di proprietà del socio unico EUROAPI SA (FR).**

⁸ Vd. nota che precede.

base alle decisioni dell'organo amministrativo

5.1.3. Professionalità

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali (conoscenze della struttura interna dell'azienda, competenze in materie aziendalistiche, organizzative e prettamente giuridiche) adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio. La necessaria professionalità può essere acquisita anche attraverso il ricorso ad uno o più consulenti esterni, purché però non sia pregiudicata la citata natura di organo dell'ente.

5.1.4. Autonomia nei poteri di iniziative e controllo

L'OdV di EUROAPI definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività precipue di controllo.

Le regole di funzionamento interno dell'OdV sono definite dallo stesso nel proprio regolamento/statuto.

La netta suddivisione dei due momenti segue l'indicazione delle Linee Guida di Confindustria, che mirano a conferire ampia autonomia all'OdV; infatti, mentre il Modello (e le sue eventuali modifiche) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Regolamento/Statuto dell'OdV (e sue eventuali modifiche) rappresentano l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo che, appunto, è approvato in piena autonomia dall'OdV stesso.

5.1.5. Continuità di azione e mantenimento del Modello

L'Organismo di Vigilanza deve garantire una continua operatività, così da soddisfare la costante attività di vigilanza e controllo richiesta dal decreto legislativo 231/2001.

5.1.6. Conduzione di *audit* interna e acquisizione informazioni

L'Organismo di Vigilanza per la esecuzione di specifiche attività di controllo si avvale della funzione di *Internal Audit* con la quale viene predisposto il piano annuale delle verifiche interne.

L'acquisizione delle informazioni necessarie all'operatività dell'OdV viene assicurata:

- ✓ attraverso la tempestiva comunicazione all'OdV del contenuto delle decisioni aziendali assunte dall'organo amministrativo relative a questioni strategiche ed operative che possano riflettersi sui rischi di reato ex d.lgs. 231/01;
- ✓ attraverso uno scambio informativo almeno annuale tra Organismo di Vigilanza - e/o uno dei suoi membri a ciò delegato - ed il Consiglio di Amministrazione prevedendo che in occasione di una riunione del Consiglio di Amministrazione sia presentata la relazione annuale dell'ODV e il piano di attività per l'anno successivo, oltre ad un rendiconto delle spese effettuate con il Budget dell'OdV;
- ✓ attraverso un contatto diretto e continuativo con l'A.D. ogni qualvolta sia necessario informarlo di possibili problematiche urgenti relative al sistema 231;
- ✓ attraverso flussi informativi (verso l'OdV) definiti dal Modello stesso e raccolti in uno schema flussi;
- ✓ nei diversi momenti di *Audit* Interna;
- ✓ su richiesta dell'OdV stesso verso le strutture interessate.

5.1.7. Riporto agli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio di Amministrazione e agli altri organi sociali.

L'applicazione delle disposizioni previste dal sistema disciplinare è rimessa alla Direzione Risorse Umane, che tiene debitamente e tempestivamente informato l'OdV.

5.2. Nomina dei Membri dell'OdV

EUROAPI costituisce l'Organismo interno deputato alla Vigilanza e al controllo del presente Modello, nominando i membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), con un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione con la quale viene altresì determinato il compenso per l'incarico conferito, nonché l'importo delle risorse finanziarie (Budget) che l'OdV può utilizzare per esplicare le proprie attività.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati sia tra soggetti esterni che tra soggetti interni a EUROAPI, purché in possesso dei requisiti di professionalità ed autonomia indicati nel d. lgs. 231/01.

Non possono essere nominati, perciò, individui giudicati colpevoli di reati contemplati dal d. lgs. 231/01.

Oltre quanto esplicitato nei paragrafi precedenti, la nomina a membro dell'OdV comporta:

1. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al rispetto di quanto indicato nel Modello in vigore presso EUROAPI dal momento della nomina e per tutta la durata del mandato;
2. che ciascun membro dell'OdV è tenuto al segreto con riferimento a notizie e informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni. I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni acquisite, in particolare, se relative a presunte violazioni del Modello; inoltre, si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per scopi diversi da quelli previsti dall'art. 6 o, in ogni caso, per fini non conformi ai compiti dell'OdV. Ogni informazione acquisita dall'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, con il D. Lgs. n. 196 del 2003. L'inosservanza degli obblighi sopra previsti da parte di un componente dell'OdV comporta automaticamente la decadenza dalla carica;
3. che i membri dell'OdV, qualora in rapporto di lavoro subordinato, non sono soggetti, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
4. che EUROAPI fornisca, a proprio carico, assistenza legale a ciascun membro dell'OdV per fronteggiare le eventuali contestazioni derivanti dallo svolgimento dell'incarico;
5. che i temi inerenti alla valutazione delle performance, al piano di carriera, alle revisioni salariali, al trasferimento, alla variazione di ruolo e, più in generale, alla crescita professionale dei membri dell'OdV, vengano illustrati al CdA.

In particolare, viene espressamente garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e, pertanto eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso verranno discussi ed illustrati al Consiglio di Amministrazione, previa segnalazione deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per 3 (tre) anni, fino alla scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato, salvo diversa determinazione del CdA. L'incarico è eventualmente rinnovabile. In ogni caso, ciascun mandato non può essere inferiore a 3 (tre) anni.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revocche delle nomine in corso), deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Atteso che gli obblighi dell'Organismo di Vigilanza sono correlati a quanto sancito dal Modello in vigore durante il periodo di nomina e rilevato che, tra le prerogative dell'OdV rientra anche l'obbligo di verificare periodicamente il Modello, lo stesso Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi la necessità di aggiornare il Modello, dovrà dare tempestivo impulso alla Società affinché questa, attraverso funzioni interne o consulenti esterni all'uopo incaricati, proceda senza indugio ad effettuare la revisione periodica del Modello, sottoponendola al CdA per l'approvazione e l'adozione. L'adozione del Modello così revisionato avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione.

5.3. Revoca, rinuncia e dimissione dell'OdV

Ciascuno dei membri dell'OdV può rinunciare all'incarico motivando la propria decisione. Nel pieno rispetto dei principi etici e comportamentali che costituiscono il fondamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è altresì fatto obbligo a ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, di presentare le dimissioni dall'incarico e/o dall'organismo stesso, nel caso in cui, a qualunque titolo, sopraggiungano cause di incompatibilità e/o impossibilità di continuazione delle attività e/o, comunque, in caso di conflitto di interessi.

L'OdV stesso può richiedere al CdA la revoca della nomina di ciascun membro dell'OdV medesimo per fondati motivi o per evidente conflitto di interesse.

L'assenza ingiustificata di un componente dell'OdV a tre o più riunioni può comportare la revoca dall'incarico. La scadenza del contratto lavorativo tra il membro dell'OdV ed EUROAPI normalmente comporta la revoca dell'incarico.

Il Consiglio di Amministrazione può, ricorrendo una giusta causa e fornendo adeguata motivazione, revocare la nomina di ciascun membro dell'Organo di Vigilanza, e/o può nominare nuovi membri dell'OdV.

Ogni variazione nel tempo della composizione dell'Organismo di Vigilanza (nuove nomine e/o revocche delle nomine in corso) deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, al fine di assicurare ulteriormente l'indipendenza e l'integrità dei membri dell'OdV, in caso di revoca e/o rinuncia all'incarico, le valutazioni afferenti alle performance, al piano di carriera, alla revisione salariale, al trasferimento, alla variazione di ruolo e, più in generale, alla crescita professionale dei membri rinunciatari o revocati dell'OdV, vengono illustrati ed approvati esclusivamente dal CdA per i 3 (tre) anni successivi alla stessa revoca o rinuncia.

Tale decisione deve essere riportata nel verbale della assemblea del CdA nel cui ordine del giorno è riportata l'accettazione della rinuncia/revoca dell'incarico.

Cause di ineleggibilità o revoca: costituisce causa di ineleggibilità all'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica:

- a) la condanna, con sentenza anche in primo grado o di patteggiamento, per avere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) la condanna ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

Inoltre, non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

- c) si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- d) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante;
- e) coloro che svolgano funzioni di direzione o siano dirigenti presso la Società o una società controllante e detengano il potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;
- f) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti;
- g) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti d) ed e) precedenti.

5.4. Funzione, attività e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Tenendo conto della peculiarità dell'attribuzione dell'OdV e delle competenze tecniche specifiche richieste nello svolgimento dei propri compiti, l'OdV di EUROAPI:

1. si avvale del supporto della Direzione Risorse Umane; Ambiente e Sicurezza; Finanza e Procurement/ Amministrazione nonché Servizi Tecnici;
2. si può avvalere del supporto delle altre funzioni aziendali;
3. si può avvalere di professionisti e/o consulenti esterni.

Oltre ai requisiti propri dell'OdV (sopra richiamati), lo svolgimento delle attività dell'OdV è fondata sul principio essenziale dell'effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'azienda.

Al riguardo, è opportuno precisare che i vari organi sociali, il Presidente, i Consiglieri del consiglio di amministrazione, l'Amministratore Delegato, i Manager Responsabili di Area e tutti i Responsabili di Funzione, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ex d. lgs. 231/01, mantengono invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal citato Decreto, dal Codice Civile e dalla legge in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione del Modello, alla sua efficacia, al rispetto delle disposizioni ivi previste, nonché all'istituzione dell'Organismo di Vigilanza.

Nel contempo, le attività necessarie e strumentali alla attuazione delle disposizioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo vengono poste in essere direttamente dalle funzioni aziendali, sotto la piena responsabilità e consapevolezza dei Responsabili di funzione, così come risulta dal disegno organizzativo del Modello stesso.

Nel dettaglio, le attività che, anche sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del d. lgs. n. 231/2001, l'Organismo di Vigilanza di EUROAPI è chiamato a svolgere, possono così riassumersi:

- è inserito nell'ambito della struttura di governo aziendale ed è perciò informato delle decisioni di governo aziendali;
- viene prontamente informato del contenuto delle decisioni assunte durante le riunioni del Consiglio di Amministrazione o di qualsiasi altro comitato titolato, relative a decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex d. lgs. 231/01;
- può essere invitato ad assistere a riunioni del CdA, a meri fini informativi, in caso debbano essere trattate questioni di particolare gravità ed urgenza rilevanti ai fini 231;
- è costantemente, tempestivamente e sistematicamente informato di tutti i fatti, operazioni ed accadimenti riguardanti la gestione ed il governo di EUROAPI;
- è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e

sull'osservanza del Modello, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello, per vagliare l'adeguatezza del medesimo (ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del d. lgs. 231/2001: l'Organismo è dotato di <<autonomi poteri di iniziativa e controllo>> nei confronti delle varie funzioni aziendali);

- spetta, inoltre, il compito di dare impulso affinché la società proceda con gli aggiornamenti e/o modifiche necessarie del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tali aggiornamenti e/o modifiche sono debitamente approvati dal Consiglio di Amministrazione di EUROAPI;
- vigila sull'effettività del Modello: che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente attuati in azienda e quanto previsto dalle disposizioni contenute nel modello istituito;
- valuta l'adeguatezza del Modello: ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analizza il mantenimento nel tempo dei requisiti di funzionalità del modello;
- monitora l'aggiornamento necessario del modello e della mappatura delle aree a rischio nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.
- coordinarsi con i responsabili delle altre funzioni aziendali per il monitoraggio dei diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.);
- verificare il sistema di deleghe e di poteri in vigore, raccomandando le opportune modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda alle deleghe di rappresentanza conferite agli esponenti aziendali;
- convocare il Revisore/Consulente Legale per sottoporre allo stesso quesiti relativi all'interpretazione della normativa rilevante, del Modello, nonché richiederne la consulenza e il supporto nel processo di assunzione di iniziative o decisioni;
- verificare periodicamente, con il supporto delle funzioni competenti, la validità delle clausole standard finalizzate all'attuazione di meccanismi sanzionatori (quali il recesso dal contratto nei riguardi di consulenti, fornitori o ulteriori parti terze) qualora si accertino violazioni delle prescrizioni;
- segnalare prontamente ogni criticità relativa all'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto, proponendo le opportune azioni correttive.
- assicura i flussi informativi di competenza;
- assicura l'elaborazione del Programma Annuale di Vigilanza, nell'ambito dei vari settori di attività;
- assicura il coordinamento nell'attuazione del Programma di Vigilanza e l'attuazione degli interventi di controllo programmati e non programmati.

Tali attività sono a carattere specialistico, preliminarmente di controllo, e presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti professionali tipici, nonché la continuità di azione in azienda. Perciò, i membri dell'OdV mantengono un adeguato livello di aggiornamento formativo circa le tematiche e/o le discipline affrontate nello svolgimento del proprio operato.

Nondimeno, l'OdV può avvalersi dell'operato di professionisti esterni all'azienda, per specifiche tematiche da analizzare, al fine di effettuare una corretta azione di prevenzione, vigilanza e controllo.

All'Organismo di Vigilanza sono, altresì, affidati i compiti di:

- elaborare i risultati delle attività di *auditing* effettuate;
- predisporre la relativa reportistica verso la Direzione e/o le altre funzioni interessate;
- monitorare l'aggiornamento della mappatura delle aree a rischio-reato;

- definire i contenuti dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte delle altre funzioni aziendali;
- segnalare, alle funzioni competenti, la notizia di violazione del Modello e monitorare, di concerto con il Consiglio di Amministrazione e con la Direzione Risorse Umane, l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza del Modello nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi ivi consacrati, di concerto con la Direzione Risorse Umane.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, compiti di natura meramente settorializzata.

L'Organismo di Vigilanza può, in qualsiasi momento, accedere, senza limitazioni, alle informazioni aziendali al fine di svolgere attività di indagine, analisi e controllo.

Pertanto, può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi aziendali per acquisire dati e/o informazioni, verificare l'operato delle funzioni nonché effettuare interviste alle persone preposte nelle singole fasi di un determinato processo a rischio.

Tali operazioni sono sempre e comunque svolte in completa sintonia con il responsabile di livello gerarchico superiore della funzione interessata.

È fatto obbligo in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, anche, ma non esclusivamente, al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini nello svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza, di fornire tutte le informazioni da quest'ultimo richieste.

L'Organismo di Vigilanza segue un appropriato programma di *auditing* annualmente definito, al fine di verificare l'adeguatezza del modello.

A tal fine, l'OdV potrà effettuare, tramite l'ausilio delle funzioni interne e/o per il tramite di consulenti esterni, verifiche:

- ✓ a campione sui singoli atti e/o attività della società che fanno riferimento ai processi a rischio;
- ✓ sui processi aziendali, al fine di verificare l'efficacia delle regole e/o delle *policy* definite, il livello di consapevolezza e conoscenza da parte delle persone, nonché, valutare le eventuali esigenze di miglioramento necessarie.

5.5. Obblighi di informazione verso l'Organismo

Il flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza è un adempimento obbligatorio a carico di tutte le persone e/o funzioni aziendali di riferimento nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto.

Per permettere il corretto funzionamento dell'OdV, tutti i dipendenti di EuroApi e le terze parti sono tenuti al rispetto dei flussi informativi via via previsti da:

1. il presente Modello e dallo schema flussi che in base ad esso potrà essere predisposto dall'OdV;
2. il Sistema di Governo dei Processi Aziendali che dà attuazione al Modello attraverso *Policy* e Procedure;

A tal fine, all'OdV devono essere trasmesse le informazioni aventi per oggetto le condotte comportamentali astrattamente violative dei principi e dei protocolli sanciti dal Modello e dal Codice Etico, nonché le informazioni su tutti quegli eventi che siano, in qualsiasi modo, attinenti alle attività a rischio-reato.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento in essere o

futuro, inerente e/o avente ad oggetto il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e/o la struttura/assetto societario in generale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità per EUROAPI ai sensi del d. lgs. 231/2001.

Si riportano, di seguito, alcune prescrizioni di carattere generale:

1. viene prontamente informato del contenuto delle decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione o da qualsiasi altro comitato titolato a prendere decisioni strategiche ed operative che impattino sui rischi di reato ex D. Lgs. 231/01;
2. devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tutte le deleghe e/o procure definite per i vari responsabili e/o soggetti che operano in una delle attività definite a rischio-reato;
3. devono essere raccolte, da ciascun Responsabile di Unità Organizzativa, tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001, o, comunque, a comportamenti non in linea con i principi etici e le regole di comportamento di cui al presente Modello; inoltre, annualmente ogni Responsabile deve inviare all'OdV una attestazione sullo stato di applicazione del modello all'interno della propria unità organizzativa
4. l'RSPP (Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione) deve trasmettere in copia, anche all'Organismo di Vigilanza, tutte le relazioni attinenti alle attività compiute, che periodicamente trasmette al datore di lavoro/amministratore delegato o ad un suo delegato, curando di mettere in evidenza anche eventuali mancati adeguamenti, segnalati perchè ritenuti utili, sebbene non necessari;
5. ciascun dipendente di EUROAPI deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del presente Modello, contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza (con disposizione dell'Organismo di Vigilanza sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni ufficiose, che garantiscono in ogni caso la riservatezza della segnalazione);
6. i consulenti, i collaboratori e i partners commerciali, con riferimento alla loro attività svolta con EUROAPI, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente;
7. l'Organismo di Vigilanza deve ricevere le notizie relative ai procedimenti disciplinari derivanti dalla violazione del Modello, ivi incluse quelle afferenti alle relative sanzioni irrogate;
8. l'Organismo di Vigilanza è tenuto a valutare correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti dovranno essere definiti e applicati in conformità a quanto sancito dal sistema disciplinare aziendale;
9. l'Organismo di Vigilanza può non prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

È impegno preciso dell'Organismo di Vigilanza di EUROAPI, assicurare la necessaria e dovuta riservatezza e confidenzialità riguardo all'identità delle persone che effettuano le segnalazioni, al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

È, altresì, dovere dell'Organismo di Vigilanza di EUROAPI, monitorare che vengano poste in essere le eventuali azioni disciplinari conseguenti alla ricezione di notizie e/o informazioni false, fornite in mala fede e/o con dolo.

Resta inteso che l'azione dell'Organismo di Vigilanza è ispirata dal costante ossequio dei precetti normativi nonché dall'esigenza di tutelare i diritti della società e delle persone che, a vario titolo, operano con e per la stessa.

Oltre alle segnalazioni, anche ufficiose, suindicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse

all'Organismo di Vigilanza di EUROAPI le informative 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, anche nei confronti di ignoti, per i reati e gli illeciti previsti dal Decreto in esame; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario o amministrativo per i reati e per gli illeciti previsti dal Decreto in esame;
- i rapporti preparati dai responsabili delle diverse funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Periodicamente l'OdV di EUROAPI propone, se del caso, all'Organo Amministrativo eventuali modifiche della lista sopra indicata.

5.6. Le segnalazioni delle violazioni in base alla normativa c.d. *whistleblowing*.

L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 (c.d. legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 *bis* ⁹, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

Tale disciplina ha trovato applicazione anche nei rapporti privati di lavoro con la legge n. 179 del 29 dicembre 2017.

È stato conseguentemente integrato l'art. 6 del d. lgs. n. 231/2001 con l'aggiunta dei commi 2 *bis*, *ter* e *quater*¹⁰.

⁹ Art. 54 *bis*: << 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta od indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni >>.

¹⁰ Art. 6, comma 2-*bis*, l. n. 231/2001: << I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate >>.

Art. 6, comma 2-*ter*, l. n. 231/2001: << L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-*bis* può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo >>.

Art. 6, comma 2-*quater*, l. n. 231/2001: << Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare

Con l'espressione *whistleblower* si fa riferimento al dipendente di una società che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'integrità dell'ente.

La segnalazione (c.d. *whistleblowing*), in tale ottica, è un atto con cui il *whistleblower* contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la società di appartenenza. Il *whistleblowing* è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il *whistleblower*.

In forza del nuovo dettato normativo, sono oggetto di segnalazione con tutela del segnalante:

- (a) le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- (b) le violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tuttavia, non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*.

Pertanto, vengono considerate rilevanti anche le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno della EUROAPI.

In particolare, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione del Codice disciplinare, del Codice Etico, del Codice di condotta o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale ad EUROAPI;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine di EUROAPI;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio ai clienti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso EUROAPI.

Il *whistleblowing* non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi

I soggetti tenuti a trasmettere le predette segnalazioni, ai sensi dell'art. 6, comma 2 bis, lett. a) sono:

(i) "le persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a)" del Decreto e, cioè, coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

(ii) "le persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera b)" del Decreto, ossia coloro i quali sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella superiore lettera (i).

Le segnalazioni possono riguardare qualsiasi ambito aziendale rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto e del Modello vigente; a tal fine il *whistleblower* deve fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Più nel dettaglio, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda (**si precisa che la segnalazione può essere anche anonima**);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge

- l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
 - l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
 - ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, purché recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione ove si presentino adeguatamente circostanziate, ovvero siano tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (esempio: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, eventi particolari, ecc.).

Il Decreto prescrive, inoltre, la definizione di uno o più canali che garantiscano “la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione” (art. 6, comma 2 *bis*, lett. a), nonché “almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante” (art. 6, comma 2 *bis*, lett. b).

A tal fine, le segnalazioni sono trasmesse in forma scritta, tramite una sezione a ciò dedicata della Intranet aziendale e inviate all’OdV attraverso un indirizzo di p.e.o. appositamente creato (la Società, infatti, in aggiunta alla p.e.o. dell’Organismo, ove confluiscono i flussi informativi e le informazioni attinenti al “sistema 231”, istituisce un canale dedicato alle segnalazioni di cui al presente paragrafo).

L’OdV, destinatario e unico detentore delle segnalazioni ricevute, assicura la riservatezza delle informazioni acquisite e della identità del segnalante che può essere resa nota solo nelle ipotesi in cui vi sia richiesta dall’Autorità Giudiziaria, nell’ambito di indagini intraprese relativamente al fatto oggetto della segnalazione.

L’OdV valuta la rilevanza ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 delle segnalazioni ricevute, ponendo in essere ogni attività ritenuta necessaria a tal fine e, avvalendosi, se necessario, della collaborazione delle strutture aziendali competenti; l’OdV, qualora ravvisasse violazioni del Modello, o profili di rilievo in ottica 231, ne dà comunicazione all’Organo Amministrativo nell’ambito del processo di reportistica.

Gli esiti delle valutazioni saranno, inoltre, comunicati al segnalante, ove richiesto.

L’Organismo custodisce per un periodo minimo di dieci anni copia cartacea e/o informatica delle segnalazioni ricevute.

EUROAPI garantisce la tutela di qualunque soggetto segnalante contro ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo quanto disposto dall’art. 6, comma 2 *bis*, lett. c) del Decreto.

La Società si astiene, quindi, dal porre in essere “atti di ritorsione o discriminatori diretti o indiretti, nei confronti del segnalante” (quali, a titolo esemplificativo, il licenziamento, il mutamento di mansioni, trasferimenti, sottoposizione del segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro) “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione”.

Per l’effetto tutti i destinatari del Modello potranno procedere a segnalare le condotte illecite e violazioni del modello di cui siano venute a conoscenza in occasione della loro attività aziendale avvalendosi del modello pubblicato sul sito internet aziendale www.euroapi.com ed avendo cura di specificare i precisi elementi di fatto sottesi all’illecito o alla violazione del modello denunciati con le seguenti modalità:

- mediante comunicazione da inviarsi all'indirizzo p.e.o. dedicato: odv@euroapi.com. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dall'Organismo di Vigilanza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.
- *brevi manu* o a mezzo del servizio postale (anche in forma anonima) all'indirizzo EUROAPI Italy S.r.l., via Angelo Titi nn. 22/26, 72100, Brindisi, alla cortese attenzione del Presidente dell'ODV; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione dell'Organismo di vigilanza, riservata/personale"

5.6.1. Gestione delle informazioni

Tutte le informazioni, segnalazioni, report, ecc. sono opportunamente gestiti e conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito data base, *tool* informatico e/o anche cartaceo. Per l'accesso a tali dati/informazioni sono previsti criteri e condizioni di accesso riservati. Tutti i dati archiviati e custoditi dall'OdV, possono essere messi a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione scritta.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'Organismo di Vigilanza che vi provvede nel rispetto del principio di riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante, ove non sia anonimo, e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture della società e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, l'OdV, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento all'Organo amministrativo affinché sia esercitata l'azione disciplinare nei confronti dell'autore della violazione accertata.

5.6.2 La tutela del *whistleblower*

A) **Obblighi di riservatezza sull'identità del *whistleblower***

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

B) **Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower***

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'Organismo di Vigilanza che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione all'Organo amministrativo.

L'Organo amministrativo valuta tempestivamente sia l'opportunità / necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione, sia la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Responsabilità del *whistleblower*

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente *policy*, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

5.7. Riporto dell'Organismo verso il Management Aziendale

L'Organismo di Vigilanza di EUROAPI riferisce formalmente in merito a:

- a. attuazione del Modello;
- b. eventuali aspetti critici;
- c. esito delle attività di *auditing* svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine sono assegnate all'OdV le seguenti linee di riporto formali:

- 1) ad evento, direttamente nei confronti del Consiglio di Amministrazione di EUROAPI;
- 2) su base periodica (almeno annuale), nei confronti del Consiglio di Amministrazione di EUROAPI.

Più precisamente, nell'ambito del reporting periodico, l'OdV predispone:

- con cadenza annuale, un rapporto scritto relativo all'attività svolta nel quale saranno indicate tutte le eventuali criticità e non conformità rilevate con le relative azioni preventive e/o correttive da attuare, anche per dar seguito al principio di "miglioramento continuo" del sistema di gestione integrato;
- ogni qual volta ne ravvisi la necessità, una relazione circa le criticità e/o le non conformità rilevate a seguito delle informazioni ricevute dall'organizzazione, che determinino la necessità di urgenti azioni correttive e/o preventive, giudicate improrogabili al fine di garantire l'efficacia del Modello.

All'Organismo di Vigilanza potrà essere richiesto di riferire, in qualsiasi momento, da parte dei suddetti organi, come pure, l'organismo stesso potrà riferire in merito a situazioni specifiche e/o ritenute pregiudizievoli.

Il Consiglio di Amministrazione procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni.

Per quanto riguarda, invece, le eventuali violazioni del Modello che possano essere commesse da parte di uno o più membri degli Organi sociali, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare gli altri Organi Sociali.

5.8. Clausola Generale

Così come previsto dalla legge, l'OdV dispone di autonomia, poteri di iniziativa, vigilanza e controllo, ma non sono previsti in capo all'OdV poteri di intervento e/o sanzionatori (rimessi questi alle funzioni aziendali preposte).

Per un pieno rispetto dei principi fondanti il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, si esplicitano e sottolineano alcune forme di tutela in favore dei membri dell'OdV, previste al fine di garantire l'efficacia del Modello stesso e per evitare che l'attività dell'OdV possa essere ostacolata, impedita o possa risultare non efficace. In particolare, dovrà essere garantita l'indipendenza dei membri dell'OdV e pertanto eventuali trasferimenti, spostamenti di unità organizzativa, ruolo, società, sede, incarico di ciascun membro dell'OdV stesso verranno discussi ed illustrati al Consiglio di Amministrazione, previa segnalazione in tal senso deliberata dall'OdV a maggioranza dei suoi membri.

Inoltre, in linea anche con i processi aziendali di Gestione delle Risorse Umane, i temi di valutazione delle performance, piano di carriera, revisioni salariali, spostamenti, variazioni di ruolo e, più in genere, di crescita professionale dei membri dell'Organismo di Vigilanza, vengono illustrati al Consiglio in assenza dei membri dell'OdV, al più tardi, entro la fine di ciascun anno fiscale.

Stante la particolare rilevanza della materia, risulta opportuno evidenziare, al fine di consentire all'OdV di svolgere la sua mansione con la necessaria serenità, nell'interesse preminente dell'efficienza e speditezza dell'operatività aziendale, la necessità di manlevare i membri effettivi dell'organismo di vigilanza da ogni conseguenza pregiudizievole che possa derivare loro in caso di sanzioni di carattere pecuniario nonché di richieste risarcitorie da parte di Autorità o soggetti terzi, ivi compresa l'assistenza legale, connesse all'eventuale violazione della normativa, con esclusione dei casi di dolo e colpa grave, accertati con sentenza passata in giudicato.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. Finalità del Sistema Disciplinare

In ossequio alle disposizioni del d. lgs. 231/2001 (artt. 6 e 7) con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, per le finalità del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è necessario definire e porre in essere "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

È oltremodo evidente l'essenzialità di questo aspetto del Modello, che, prevedendo l'esistenza di adeguate sanzioni per la violazione dei principi e dei protocolli ivi definiti al fine della prevenzione

dei reati, mira a spiegare efficacia nei rapporti tra l'azienda ed i suoi dipendenti e collaboratori ad ogni livello.

Infatti, la previsione di sanzioni, debitamente commisurate alla violazione e dotate di "meccanismi di deterrenza", applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello Organizzativo, ha lo scopo di contribuire, da un lato, all'efficacia del Modello stesso, e, dall'altro, all'efficacia dell'azione di controllo effettuata dall'Organismo di Vigilanza.

Le violazioni del modello incidono negativamente sul rapporto professionale, improntato in termini di trasparenza, correttezza, lealtà e integrità, instaurato tra EUROAPI e i propri Collaboratori (consulente esterno, impiegato, quadro e anche dirigente); di conseguenza, saranno poste in essere opportune azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati.

Il sistema disciplinare, per i fini del presente Modello, è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal Collaboratore (consulente esterno, impiegato, quadro e anche dirigente), e, per l'effetto, il presente MOGC sarà richiamato nell'esistente codice disciplinare e/o nell'eventuale integrazione dello stesso ai sensi dell'articolo 7, comma 1 della legge n. 300 del 29 maggio 1970.

È utile sottolineare che l'applicazione delle sanzioni previste è del tutto autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un eventuale procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria competente.

Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda nei confronti della risorsa potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere comunicata, per iscritto, all'OdV, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'OdV deve immediatamente attuare i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto coinvolto. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà tempestivamente il titolare del potere disciplinare che potrà decidere l'avvio dell'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

6.1.1 Destinatari delle misure disciplinari

Sono destinatari del presente sistema sanzionatorio tutti coloro che, nell'ambito dei diversi ruoli di responsabilità individuati, operano per conto di EUROAPI Italy S.r.l., e precisamente:

- dipendenti;
- *management* aziendale;
- consulenti e fornitori (parti terze in generale).

6.1.2. Esempi di Violazioni del Modello

Nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal d. lgs. 231/2001, ai fini dell'ottemperanza delle previsioni di detto Decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;



- ✓ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle previsioni del Codice Disciplinare di EUROAPI;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi consacrati nel Codice Etico di EUROAPI;
- ✓ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico di EUROAPI;
- ✓ la messa in atto di azioni o comportamenti contrari alle Leggi e regolamenti, sia Nazionali sia Esteri;
- ✓ la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- ✓ la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave;
- ✓ la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- ✓ la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione aziendale previste dalle procedure;
- ✓ l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- ✓ l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- ✓ la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello

6.2 Criteri di assegnazione delle sanzioni

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL applicabile (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli addetti all'industria chimica, chimico-farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori ceramica, abrasivi, lubrificanti e GPL - "CCNL del settore chimico-farmaceutico"), costituisce un insieme di regole alle quali il personale deve attenersi, in materia di norme comportamentali: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni.

Il mancato rispetto dei principi e obblighi del presente Modello Organizzativo comporta pertanto l'applicazione del Sistema disciplinare. L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione dei principi e delle regole di comportamento indicati nel Modello Organizzativo prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto.

A seguito della tempestiva comunicazione dell'OdV, o comunque dell'avvenuto accertamento del mancato rispetto del Modello, la funzione HR, titolare del potere disciplinare, avvia un procedimento disciplinare in conformità a quanto stabilito dal CCNL di riferimento del dipendente e secondo quanto previsto dalla Legge; tale procedimento disciplinare è condotto dagli organi sociali preposti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

La Società, attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede quindi ad irrogare, sanzioni proporzionate al mancato rispetto del Modello e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In tal senso, EUROAPI Italy S.r.l. ha definito idonee modalità per selezionare, tenere sotto controllo e, ove opportuno, sanzionare i propri dipendenti ed anche i consulenti ed i fornitori (parti terze in generale) aventi rapporti contrattuali con la Società stessa, prevedendo, nei singoli contratti,

specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti ed alle sanzioni previste per il loro mancato rispetto.

Il tipo e l'entità delle sanzioni applicabili ai singoli casi di illecito disciplinare sono variabili in relazione alla gravità delle mancanze e in base ai seguenti criteri generali:

- condotta del soggetto (destinatario della misura disciplinare): dolo (intenzionalità del comportamento) o colpa (negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento);
- livello di responsabilità / posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ruolo e compiti assegnati al dipendente;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riferimento alla eventuale sussistenza di precedenti disciplinari;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso al nel determinare l'illecito;
- rilevanza della violazione di norme o disposizioni;
- tipo di conseguenze (ad esempio: danno economico e/o d'immagine aziendale, ecc.).

Nel definire il tipo e l'entità delle sanzioni EUROAPI ha tenuto conto delle disposizioni previste dal contratto collettivo di lavoro applicato e dallo statuto dei lavoratori di cui alla legge n. 300/1970 e s.m.i.

Per l'applicazione del Sistema Disciplinare si rinvia al Codice disciplinare, che è stato elaborato separatamente dal presente MOGC Parte Generale, ma ne costituisce parte integrante e sostanziale.

6.2.1 Misure accessorie alle sanzioni

Premesso che ad ogni soggetto attinto da sanzioni, secondo i criteri precedentemente illustrati, sarà data la possibilità, così come normativamente previsto, di poter comprendere il motivo della sanzione e di giustificarsi, il sistema sanzionatorio comprenderà anche misure cosiddette accessorie alle sanzioni, ovvero attività di informazione, formazione ed addestramento per i dipendenti che, violando ripetutamente le disposizioni del MOGC o del Codice Etico di EUROAPI, dimostrano di non aver compreso appieno l'importanza dei principi e dei valori ivi contemplati.

La necessità delle misure accessorie sarà stabilita dall'Organo Amministrativo direttamente o su eventuale segnalazione dell'OdV.

6.3. Misure verso i dipendenti

Nei confronti dei lavoratori dipendenti (quadri e/o impiegati) e assimilabili, i quali abbiano posto in essere comportamenti in violazione delle regole e principi dedotti dal presente Modello, sono applicabili le sanzioni rientranti tra quelle previste:

- ✚ dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970 – Statuto dei Lavoratori e sue integrazioni e variazioni;
- ✚ dal Codice Disciplinare;
- ✚ dagli articoli del Codice Civile applicabili;
- ✚ dalle eventuali ulteriori norme speciali applicabili.

Pertanto, il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo fa riferimento ai fatti ed ai provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti dal vigente Codice Disciplinare e dal CCNL (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro) nonché dalle eventuali parti speciali applicabili.

In particolare, nel caso in cui vi sia una violazione del Modello, comunque rilevata da parte dell'Organismo di Vigilanza, viene avviata a cura della Direzione Risorse Umane, la procedura di accertamento delle mancanze stabilita dal CCNL applicato.

Le sanzioni disciplinari previste dal Codice Disciplinare applicato sono:

❖ **richiamo verbale**

Si applica nel caso delle più lievi mancanze o inosservanze dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

❖ **ammonizione scritta**

applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, rispetto ad un comportamento non conforme o non adeguato in misura da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque non grave, correlandosi detto comportamento ad un'inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;

❖ **multa non superiore a quattro ore di retribuzione oraria**

si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni

violazione del Modello; altresì, è sanzionabile la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera e l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative;

❖ **sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di otto giorni**

si applica nel caso di violazioni più gravi rispetto alle infrazioni di cui al punto precedente. La stessa sanzione si applica per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione relativa alle procedure per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;

❖ **licenziamento.**

Si applica in caso di grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle regole contenute nel Modello, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

È a carico del Direttore Risorse Umane la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Modello.

La Direzione Risorse Umane riferisce all'Organismo di Vigilanza riguardo all'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- ✓ intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- ✓ grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- ✓ condotta complessiva del Dipendente (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tendendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- ✓ il ruolo ed i compiti assegnati al Dipendente;
- ✓ livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- ✓ eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole;
- ✓ tempestività, immediatezza e proporzionalità (e, per quanto applicabile, equità).

6.4. Misure verso i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni e delle regole del presente Modello da parte di Dirigenti di EUROAPI tiene conto della particolare natura fiduciaria di tale rapporto di lavoro.

Nei confronti dei Dirigenti, i quali abbiano posto in essere violazioni alle procedure, *policy*, regole e/o disposizioni comunque dedotti dal presente Modello, la società adotterà quanto previsto dalla

legge, dal Codice Civile, dal CCNL applicabile, nonché, le eventuali ulteriori normative speciali applicabili.

In caso di violazione da parte di un dirigente, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare anche al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta.

I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Al riguardo si rileva che, nel caso in cui la violazione del Modello dovesse portare il venir meno del rapporto fiduciario con l'Azienda, la sanzione è individuata nel licenziamento per mancanze.

Più nel dettaglio, costituiscono illecito disciplinare anche:

- ✓ la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- ✓ la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- ✓ la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- ✓ l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- ✓ la violazione delle misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- ✓ la presentazione di segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

6.5. Misure verso terze parti

Nell'ambito di rapporti di partnership e/o di collaborazione esistenti con fornitori o, comunque, terze parti, è preciso dovere di EUROAPI porre in essere opportune misure che determinino efficaci meccanismi deterrenti, nonché, nei casi più gravi, anche risolutivi.

Infatti, nei confronti di tutte le "terze parti" (in genere), che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e i principi del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, potrà determinarsi la risoluzione del rapporto contrattuale nonché la richiesta di risarcimento del danno.

Più nel dettaglio, i rapporti con le terze parti sono regolati da adeguati contratti formali che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte di tali soggetti esterni.

In tal senso, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto dei medesimi rapporti (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'O.d.V.

6.6. Misure verso gli Amministratori



L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Consiglio di Amministrazione ed ai Soci¹¹, nel caso di atti in violazione del Modello effettuati da parte di uno o più membri degli Organi Sociali, sia il tipo di violazione, sia le circostanze in cui la stessa si è verificata.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e/o l'Amministratore Delegato procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti necessari, sentiti i Soci¹².

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione non dipendenti della Società che abbiano:

- ✓ commesso una violazione del presente Modello;
- ✓ violato le misure poste a tutela dei *whistleblower*;
- ✓ presentato, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate;

il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'OdV, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incumbenti previsti dalla legge.

Nel caso di componenti del Consiglio di Amministrazione che risultano essere anche dipendenti della Società, si applicano le sanzioni previste ai paragrafi precedenti.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tenuto debitamente aggiornato riguardo all'applicazione delle eventuali sanzioni emesse.

¹¹ **Il capitale sociale di EUROAPI Italy S.r.l. è di proprietà del socio unico EUROAPI SA (FR).**

¹² Vd. nota che precede.

7. FORMAZIONE, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

7.1. Generalità

È preciso impegno di EUROAPI dare ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno dell'Azienda, dei principi contenuti nel presente Modello Organizzativo.

A tal fine, EUROAPI pone in essere opportune iniziative atte a promuovere e a diffondere la conoscenza del presente Modello, avendo cura di operare una necessaria diversificazione di approfondimento a seconda del ruolo, responsabilità e compito in Azienda.

Il presente Modello Organizzativo è comunicato formalmente secondo le modalità di seguito descritte.

7.2. Comunicazione verso l'Interno

7.2.1. Comunicazione generale

Al fine di assicurare la più completa ed ampia diffusione dei principi e delle regole previste dal presente Modello Organizzativo, il presente documento denominato "Modello Organizzativo, di gestione e controllo", è reso disponibile a tutti i dipendenti di EUROAPI, per mezzo della rete intranet aziendale, nonché tramite il sito Internet dell'azienda.

I dipendenti ricevono la comunicazione di adozione del Modello e sono tenuti a sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza e completa adesione al Modello stesso.

Per tutti i dipendenti sono realizzate opportune attività di informazione, quali, a titolo meramente esemplificativo, l'invio di e-mail di aggiornamento, ovvero iniziative di formazione in collaborazione con la Direzione Risorse Umane.

7.2.2. Comunicazione specifica

Oltre a quanto sopra previsto, i principi, le regole e le disposizioni del presente Modello sono comunicati in maniera più specifica e mirata ai seguenti soggetti aziendali:

- responsabili di Unità Organizzative
- dirigenti;
- amministratori;
- tutto il personale che, in ragione dell'attività, ruolo o mansione ricoperta in Azienda, risulti particolarmente coinvolto in processi a rischio di reati ex d. lgs. 231/01.

Per i soggetti sopra citati sono organizzate sessioni formative erogate anche per mezzo di soluzioni informatiche disponibili (es.: *conference call*) e supportate da materiale formativo appositamente realizzato.

Il piano delle iniziative di formazione è definito dalla Direzione Risorse Umane sulla base delle indicazioni e proposte provenienti dall'Organismo di Vigilanza e dalla Funzione di *Internal Audit*.

7.3. Diffusione verso l'Esterno e Formazione

Nel rispetto dei principi fondamentali di EuroApi, legati alla trasparenza, correttezza e integrità, l'adozione del "Modello Organizzativo, di gestione e controllo" è comunicata e diffusa anche ai soggetti esterni all'azienda, quali Clienti, Fornitori, Partners e Collaboratori in genere.

La comunicazione e la diffusione del Modello avvengono attraverso una pluralità di mezzi, inclusi la intranet aziendale, per la sua conoscenza da parte dei dipendenti, ed il sito internet ufficiale, per la conoscibilità dello stesso da parte dei terzi che vengano, a qualsiasi titolo, in contatto con la Società. L'avvenuta comunicazione e l'impegno formale, da parte dei suddetti soggetti esterni, al rispetto dei principi del Codice Etico aziendale e del presente Modello, sono documentati attraverso la predisposizione di specifiche dichiarazioni o clausole contrattuali debitamente sottoposte ed accettate dalla controparte.

In merito agli adempimenti circa la comunicazione e diffusione all'esterno, si richiamano in particolare le seguenti responsabilità:

- ✚ ciascuna Unità Organizzativa di EUROAPI (e, quindi, il Responsabile dell'U.O.), è responsabile di mantenere la corretta comunicazione inerente all'adozione ed all'attuazione del Modello, sia al proprio interno, sia, ove occorra, all'esterno dell'azienda.
- ✚ l'Organismo di Vigilanza effettua un'attività di supporto alle altre funzioni aziendali quando si debbano dare informazione inerenti al Modello all'esterno di EUROAPI.

L'OdV collabora con i Direttori/responsabili nella determinazione delle modalità di attuazione delle previsioni del Modello nei rapporti con terze parti.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutte le Direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti e Collaboratori esterni nella loro generalità, ai Dipendenti e Collaboratori esterni che operino in specifiche aree di rischio e agli Amministratori, sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dal *Compliance Officer*.

La formazione del personale, ai fini dell'attuazione del Modello, è obbligatoria per tutti i destinatari ed è gestita dall'AD in collaborazione con la Funzione Risorse Umane.

La Società, nella scelta dei mezzi e degli strumenti per la formazione, privilegerà quelli che assicurino sempre la tracciabilità delle iniziative di formazione e la formalizzazione delle presenze dei partecipanti, la possibilità di valutazione del loro livello di apprendimento e la valutazione da parte dei discenti sul livello di efficacia del corso, al fine di sviluppare nuove iniziative di formazione e migliorare quelle attualmente in corso, anche attraverso commenti e suggerimenti su contenuti, materiale, docenti, ecc.

La formazione, che può svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici, è operata da esperti nella disciplina dettata dal Decreto.

La documentazione relativa alle attività di informazione e formazione è conservata anche nel formato elettronico, a cura della Direzione *Human Resources*, disponibile per la relativa consultazione dell'Organismo di Vigilanza e di chiunque sia autorizzato a prenderne visione.

8. LE PARTI SPECIALI

8.1. Struttura Organizzativa di EUROAPI

La struttura organizzativa di EUROAPI e le corrette denominazioni dei ruoli sono quelle previste dalle Disposizioni organizzative vigenti; pertanto, quelle riportate nel MOG devono riferirsi per analogia di funzione a quelle riportate nella Disposizione organizzativa più aggiornata.

8.2. Attività Sensibili e/o a Rischio Reato ed indicazioni di stampo generale

A seguito dell'analisi effettuata nel contesto organizzativo ed operativo di EUROAPI, finalizzata alla individuazione delle aree che potenzialmente possono rilevare il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, si è provveduto all'emissione di altrettante Parti Speciali che devono intendersi parte integrante del MOGC.

Ad ogni buon conto, si rilevano sin da ora taluni principi operativi che, pur essendo contemplati nelle surrichiamate Parti Speciali, per la loro ampia portata applicativa, è utile richiamare anche nella presente sede.

Rapporti contrattuali con soggetti terzi

Il contratto tra le parti deve prevedere le seguenti clausole:

- ✚ l'obbligo da parte della società prestatrice di attestare la veridicità e la completezza della documentazione prodotta e delle informazioni comunicate alla Società in forza di obblighi di legge;
- ✚ l'impegno da parte della società prestatrice di rispettare, durante la durata del contratto, i principi fondamentali del Codice Etico, nonché le disposizioni del d. lgs. 231/2001, e di operare in linea con essi, indicando la violazione di tale obbligo quale causa di risoluzione del contratto;

Il mancato rispetto di una delle condizioni di cui ai punti precedenti deve essere debitamente motivato e formalizzato / mantenuto agli atti.

9. SOURCES E BIBLIOGRAFIA

Il presente MOGC adottato da EUROAPI Italy S.r.l., come già evidenziato, oltre alle prescrizioni del Decreto, ha come punti di riferimento (*sources*):

- ✓ il Codice di Autodisciplina per la Corporate Governance di Borsa Italiana S.p.A.2;
- ✓ la Circolare GdF n. 83607/2012;
- ✓ le Linee Guida di Confindustria;
- ✓ i documenti CoSO Report I, II, III (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission);
- ✓ gli I.S.A. (International Standards on Auditing) riferiti al rischio di commissione di illeciti e reati³;
- ✓ i principi di Pratica Professionale in materia di revisione contabile che a questi ultimi fanno riferimento e che soddisfano i requisiti richiesti dal documento CoSO Report I;
- ✓ il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro implementato secondo il dettato del D. Lgs. n. 81/2008;
- ✓ il Decreto Ministeriale 13 febbraio 2014 (G.U. n. 45 del 24/2/2014) “Procedure semplificate per l’adozione de modelli di organizzazione e gestione (MOG) nelle piccole e medie imprese (PMI)”;
- ✓ indicazioni operative fornite da Farindustria ed Assobiomedica.

Nonché la seguente bibliografia:

- **Organismo di vigilanza**, Alberto Pesenato ed Elisa Pesenato, *Casa editrice IPSOA*, VII ed. 2019.
- **Responsabilità “penale” delle persone giuridiche**, Angelo Giarda, Enrico Maria Mancuso, Giorgio Spangher, Gianluca Varraso, *Casa editrice IPSOA*.
- **Responsabilità amministrativa degli enti**, Francesco Sbisà, *Casa editrice IPSOA*.
- **Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d. lgs. 231/2001**, Alberto Pesenato, *Casa editrice IPSOA*.
- **La responsabilità da reato degli Enti**, Enrico Amati - *UTET giuridica*.
- **I reati societari dopo la legge 28 Dicembre 2005 n.ro 262**, Cinzia De Stefanis – *Maggioli Editori*

10. ACRONIMI

A.D. o AD	Amministratore delegato
Agg.	Aggiornamento
All.	Allegato
Art.	Articolo
C.	Comma
C.c.	Codice civile
C.d.A. o CDA	Consiglio di amministrazione
C.p.	Codice penale
D. l.	Decreto legge
D. lgs.	Decreto legislativo
I.C.Q.	Questionario sul controllo interno
L.	Legge
Modello 231	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
MOGC	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
Modello	Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001
O.d.V. o ODV	Organismo di Vigilanza
P.e.o.	Posta elettronica ordinaria
S.C.I.	Sistemi di controllo interno
S.p.A.	Società per azioni
S.r.l.	Società a responsabilità limitata
U.O.	Unità organizzativa



11. GLOSSARIO

Unità Organizzativa Struttura operativa costituita da un insieme di risorse umane e strumentali cui sono affidati obiettivi, compiti e responsabilità omogenee.

12. ALLEGATI E PARTI SPECIALI

ALLEGATI

Allegato A - Tipologie di reato rilevanti ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Allegato B – Definizione di *stakeholders*.

Allegato C – Codice etico EUROAPI Italy S.r.l.

PARTI SPECIALI

- **Parte Speciale A:** Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo Patrimonio e delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria [artt. 24, 25 e 25-*decies* del Decreto];
- **Parte Speciale B:** Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);
- **Parte Speciale C:** Reati di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- **Parte Speciale D:** Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*. 1);
- **Parte Speciale E:** Reati societari e reato di corruzione fra privati (art. 25-*ter*);
- **Parte Speciale F:** Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- **Parte Speciale G:** Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- **Parte Speciale H:** Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*);
- **Parte Speciale I:** Reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- **Parte Speciale L:** Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- **Parte Speciale M:** Reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006)
- **Parte Speciale N:** Reati tributari (art. 25- *quinquiesdecies*);
- **Parte Speciale O:** Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*).



**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 23**

Allegato A

REATI ED ILLECITI (Generale)

Il decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231, recante la disciplina in tema di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, superando il principio che individuava nella persona fisica l'unico destinatario della sanzione punitiva, introduce una forma di responsabilità in capo alle persone giuridiche, abbandonando, così, la tradizionale concezione dell'irresponsabilità della persona giuridica.

Allo scopo di poter costruire un modello puntuale di responsabilità dell'ente, lo schema di decreto legislativo differenzia la disciplina a seconda che il reato sia commesso da un soggetto in posizione apicale ovvero da un semplice sottoposto.

All'art. 5, il Decreto individua, infatti, nell'ente la responsabilità per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a). L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Nei successivi artt. 6 e 7, il decreto in esame prevede due distinte architetture di modelli organizzativi: da un lato quello finalizzato a prevenire i reati commessi dai soggetti in posizione apicale (art. 6); dall'altro quello volto a prevenire i reati commessi dai dipendenti dell'ente (sottoposti) (art. 7).

Con l'adozione di un modello organizzativo da parte dell'ente, tale distinzione risulta essere determinante nella configurazione dell'onere probatorio.

Tanto premesso, si elencano di seguito i reati presupposto trattati dal decreto in esame.

(REATI PRESUPPOSTO)

I - 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, d.lgs. n. 231/2001 (articolo modificato dalla l. 161/2017 e dal d.lgs. n. 75/2020)

- Malversazione a danno dello Stato - art. 316 *bis* c.p. [articolo modificato dal d.l. n. 13/2022]
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 *ter* c.p.) [modificato dalla l. n. 3/2019 e dal d.l. n. 13/2022]
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art. 640, comma 2, n.1, c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.) [modificato dal d.l. n. 13/2022]
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640 *ter* c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.) [introdotto dal d. lgs. n. 75/2020]
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n. 898) [introdotto dal d. lgs. n. 75/2020]

II – DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI (art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008, modificato dai D.Lgs. nn. 7 e 8/2016 e dal d.l. n. 105/2019)

- Documenti informatici (art. 491 *bis* c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615 *ter* c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615 *quater* c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615 *quinquies* c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quater* c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617 *quinquies* c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635 *bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635 *ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635 *quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635 *quinquies* c.p.)

- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640 *quinquies* c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, d.l. 21 settembre 2019, n. 105).

III – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (art. 24 *ter*, d. lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla legge n. 69/2015)

- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416 *bis* c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416 *ter* c.p.) [così sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 17 aprile 2014, n. 62, a decorrere dal 18 aprile 2014, ai sensi di quanto disposto dall'art. 2, comma 1 della medesima l. 62/2014]
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309) [comma 7 *bis* aggiunto dal d. lgs. n. 202/2016]
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416 *bis* c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (l. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

IV PECULATO, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E ABUSO D'UFFICIO (Art. 25, d.lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019 e dal d.lgs. n. 75/2020]

- ConcuSSIONE (art. 317 c.p.) [articolo modificato dalla l. n. 69/2015]
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012, L. n. 69/2015 e l. n. 3/2019]
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Circostanze aggravanti (art. 319 *bis* c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 *ter* c.p.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 *quater*) [articolo aggiunto dalla L. n. 190/2012 e modificato dalla L. n. 69/2015]
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concuSSIONE, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.) [modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3/2019]

- Traffico di influenze illecite (art. 346 *bis* c.p.) [modificato dalla L. 3/2019]
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.) [introdotto dal d.lgs. n. 75/2020]
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) [introdotto dal d.lgs. n. 75/2020]
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) [introdotto dal d.lgs. n. 75/2020].

V – FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO (art. 25 bis, d. lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001 ed ulteriormente modificato dalla L. n. 99/2009 e dal d. lgs. n. 125/2016)

- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

VI - DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO (art. 25 bis.1, d. lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dalla l. n. 99/2009)

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza” (art. 513 *bis* c.p.)
- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 *ter* c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.)

VII - REATI SOCIETARI (art. 25-ter, d. lgs. n. 231/2001 - articolo aggiunto dal d. lgs. n. 61/2002 e successivamente modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015, dal d. lgs. n.38/2017 e dalla L. 3/2019)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]

- Fatti di lieve entità (art. 2621 *bis* c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.) [articolo modificato dalla L. n. 69/2015]
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629 *bis* c.c.) [aggiunto dalla legge n. 262/2005]
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) [aggiunto dalla legge n. 190/2012; modificato dal d. lgs. n. 38/2017 e dalla l. n. 3/2019]
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 *bis* c.c.) [aggiunto dal d. lgs. n. 38/2017 e modificato dalla l. n. 3/2019]
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)

VIII – DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO - art. 25 quater, d. lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003 e modificato dal d.l. n. 7/2015 conv. dalla l. n. 43/2015, dalla l. n. 153/2016, dal d. lgs. n. 21/2018)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 *bis* c.p.)
- Circostanze aggravanti e attenuanti (art. 270 *bis*.1 c.p.) [introdotto dal d.lgs. n. 21/2018]
- Assistenza agli associati (art. 270 *ter* c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quater* c.p.)
- Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo (art. 270 *quater*.1) [introdotto dal D.L. n. 7/2015, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 43/2015]
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 *quinquies* c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270 *quinquies*.1 c.p.)
- Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270 *quinquies* 2 c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270 *sexies* c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280 *bis* c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280 *ter* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289 *bis* c.p.)
- Sequestro a scopo di coazione (art. 289 *ter* c.p.) [introdotto dal d.lgs. 21/2018]
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)

- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (d. lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

IX – PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI - art. 25-quater.1, d. lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla l. n. 7/2006)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583 *bis* c.p.)

X - DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE - art. 25-quinquies, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003 e successivamente modificato con l. 38/2006, d. lgs. 39/2014 e l. 199/2016)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600 *bis* c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600 *ter* c.p.)
- Detenzione o accesso a materiale pornografico (art. 600 *quater*) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]
- Pornografia virtuale (art. 600 *quater*.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38]
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 *quinquies* c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.) [modificato dal d. lgs. 21/2018]
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603 *bis* c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609 *undecies* c.p.) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

XI – ABUSI DI MERCATO - art. 25-sexies, d. lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005)

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dal D.Lgs. 107/2018 e dalla Legge n. 238/2021]
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998) [articolo modificato dalla Legge n. 238/2021]

XII - ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal d.lgs. n. 107/2018]

- Divieto di manipolazione del mercato (art. 15 Reg. UE n. 596/2014)

- Divieto di abuso di informazioni privilegiate e di comunicazione illecita di informazioni privilegiate (art. 14 Reg. UE n. 596/2014)

XIII – OMICIDIO COLPOSO O LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO - *art. 25 septies, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007 e successivamente modificato dalla l. n. 3/2018)*

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

XIV – RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRA UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÈ AUTORICICLAGGIO - *art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007 modificato dalla L. n. 186/2014 e dal D.Lgs. n. 195/2021)*

- Ricettazione (art. 648 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648 *ter* c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]
- Autoriciclaggio (art. 648 *ter*.1 c.p.) [articolo modificato dal D.Lgs. 195/2021]

XV – DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - *Art. 25-octies.1, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]*

- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-*quater* c.p.)
- Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640 *ter* c.p.)

XVI – ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI - *Art. 25-octies.1, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal d.lgs. 184/2021]*

- Altre fattispecie.

XVII – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE - *art. 25-novies, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009, successivamente modificato con L. 116/2009 e con d.lgs. 121/2011)*

- Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n. 633/1941 comma 3)
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) *bis*)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in

locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 *bis* legge n. 633/1941 comma 1)

- Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171 *bis* legge n. 633/1941 comma 2)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171 *ter* legge n.633/1941)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171 *septies* legge n.633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171 *octies* legge n.633/1941).

XVIII – INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA - art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. 121/2011)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - art. 377 bis c.p.

XIX – REATI AMBIENTALI – art. 25-undecies, d.lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dal d.lgs. n. 21/2018)

- Disastro ambientale (art. 452 *quater* c.p.)
- Inquinamento ambientale (art. 452 *bis* c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452 *quinquies* c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452 *sexies* c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452 *octies* c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727 *bis* c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 *bis* c.p.)

- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3 *bis* e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D. Lgs n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D. Lgs n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (d. lgs n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D. Lgs n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-*quaterdecies* c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260- *bis*)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D. Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

XX – IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE - art. 25-*duodecies*, D.Lgs. n. 231/2001 (articolo aggiunto dal d.lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 *bis*, D.Lgs. n. 286/1998)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 *bis*, 3 *ter* e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)

XXI – RAZZISMO E XENOFOBIA - Art. 25 *terdecies*, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal d.lgs. n. 21/2018)

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604 *bis* c.p.)

XXII FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI (Art. 25-*quaterdecies*, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

- Frodi in competizioni sportive (art. 1, L. n. 401/1989)

- Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa (art. 4, L. n. 401/1989)

XXIII REATI TRIBUTARI (Art. 25-*quinquiesdecies*, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal d.l. n. 124/2019, convertito con modificazioni dalla l. n. 157/2019 e modificato dal d. lgs. n. 75/2020]

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
 - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
 - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)
 - Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
 - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
 - Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
 - Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]
 - Indebita compensazione (art. 10 *quater* D.Lgs. n. 74/2000) [introdotto dal D.Lgs. n. 75/2020]

XXIV CONTRABBANDO (Art. 25-*sexiesdecies*, d.lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal d.lgs. n. 75/2020]

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 DPR n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 DPR n. 43/1973)
 - Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis DPR n. 43/1973)
 - Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*ter* DPR n. 43/1973)
 - Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* DPR n. 43/1973)
 - Altri casi di contrabbando (art. 292 DPR n. 43/1973)
 - Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 DPR n. 43/1973)

XXV RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO - art. 12, l. n. 9/2013 (*costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva*)

- Commercio di sostanze alimentari contraffatte o adulterate (art. 442 c.p.)
- Adulterazione e contraffazione di sostanze alimentari (art. 440 c.p.)
- Commercio di sostanze alimentari nocive (art. 444 c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali (art. 473 c.p.)

- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 *quater* c.p.)

XXVI REATI TRANSNAZIONALI (l. n. 146/2006) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale]

- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al d.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3 *bis*, 3 *ter* e 5, del testo unico di cui al d. lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 *quater* del testo unico di cui al d.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 *bis* c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 *bis* c.p.)

XXVII – DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE - Art. 25 *septiesdecies*, d. lgs. n. 231/2001) [articolo introdotto dalla l. n. 22/2022]

- Violazioni in materia di alienazione di beni culturali (art. 518 *novies* c.p.)
- Appropriazione indebita di beni culturali (art. 518 *ter* c.p.)
- Importazione illecita di beni culturali (art. 518 *decies* c.p.)
- Uscita o esportazione illecite di beni culturali (art. 518 *undecies* c.p.)
- Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (art. 518 *duodecies* c.p.)
- Contraffazione di opere d'arte (art. 518 *quaterdecies* c.p.)
- Furto di beni culturali (art. 518 *bis* c.p.)
- Ricettazione di beni culturali (art. 518 *quater* c.p.)
- Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (art. 518 *octies* c.p.)

XXVII – RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI - Art. 25 *duodevicies*, d. lgs. n. 231/2001) [articolo introdotto dalla l. n. 22/2022]

- Illecita detenzione di beni culturali (art. 518 *sexies* c.p.)
- Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 518 *terdecies* c.p.).



**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231**

Allegato B

DEFINIZIONE DI *STAKEHOLDERS*

Il termine *Stakeholders* indica quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della EUROAPI Italy S.r.l. che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche e alle possibili azioni svolte dalla Società stessa.

Rientrano, pertanto, tra gli *Stakeholders*, a titolo meramente esemplificativo: i dipendenti, i clienti, i soci, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, le associazioni ambientali e, più in generale, chiunque sia portatore di un interesse nei confronti dell'attività della Società.

La correttezza nei rapporti con tali soggetti è obiettivo irrinunciabile della EUROAPI Italy S.r.l., in quanto imperativo primario del Codice Etico adottato dalla stessa società, nonché condizione idonea a favorire, tra l'altro:

- la fedeltà e la fiducia dei clienti;
- l'affidabilità dei fornitori e dei collaboratori esterni;
- il miglioramento continuo dei rapporti con le risorse umane che prestano la propria attività nella Società;
- lo sviluppo di un dialogo virtuoso con le comunità e le istituzioni locali;
- la gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione improntata a criteri di trasparenza e correttezza;
- la veridicità e completezza delle informazioni fornite agli organi di stampa;
- evitare e prevenire la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal decreto e successive modifiche e integrazioni.

Per tale ragione i contratti tra EUROAPI Italy S.r.l. ed i consulenti, i collaboratori, i fornitori e qualsiasi parte terza devono prevedere una specifica clausola che vincoli all'osservanza dei principi etico-comportamentali adottati dalla Società.



**Modello di Organizzazione, Gestione
e Controllo ai sensi del decreto legislativo
8 giugno 2001 n. 231**

Allegato C



Codice etico

*(rinvio: documento separato pubblicato sulla
sezione italiana del sito www.euroapi.com)*

SCHEDA PER LA SEGNALAZIONE DELLE CONDOTTE ILLECITE (*whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge prevede che:

-  EUROAPI Italy S.r.l. ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
-  il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato Nazionale del Lavoro i fatti di discriminazione.

NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE *facoltativo*

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE *facoltativo*

TEL./CELL. *facoltativo*

E-MAIL *facoltativo*

DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO

LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:

UFFICIO

ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO

(indicare luogo ed indirizzo)

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:

penalmente rilevanti;

poste in essere in violazione del Codice disciplinare, del Codice Etico, delle Linee di condotta o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;

suscettibili ad arrecare un pregiudizio patrimoniale alla EUROAPI Italy S.r.l.;

suscettibili ad arrecare un pregiudizio all'immagine di EUROAPI Italy S.r.l.;

suscettibili di arrecare un pregiudizio ai clienti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso EUROAPI Italy S.r.l.;

altro (specificare).

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)

AUTORE/I DEL FATTO

1.
2.
3.

ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO

1.
2.
3.

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1.
2.
3.

OGNI ALTRA INFORMAZIONE A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE

1.
2.
3.

LUOGO, DATA

(Firma facoltativa)

La segnalazione può essere presentata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: odv@euroapi.com
- *brevi manu* o a mezzo del servizio postale (anche in forma anonima) all'indirizzo EUROAPI Italy S.r.l., via Angelo Titi nn. 22/26, 72100, Brindisi, alla cortese attenzione del Presidente dell'ODV; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "All'attenzione dell'Organismo di vigilanza, riservata/personale.