

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE

GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.Lgs. 231/2001

Milano, Ottobre 2017



PREMESSA.....	<b>3</b>
1. PRINCIPI GENERALI .....	3
2. FINALITÀ DEL MODELLO .....	3
3. STRUTTURA DEL MODELLO .....	4
4. DESTINATARI DEL MODELLO .....	5
<b>PARTE GENERALE .....</b>	<b>6</b>
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	6
1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti.....	6
1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente .....	7
1.3. Le sanzioni applicabili all'ente.....	8
1.4. L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	9
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....	11
<b>SEZIONE SECONDA.....</b>	<b>12</b>
1. IL MODELLO DI ORGANIZZATIVO DI IMCD Italia S.P.A. ....	12
1.1. L'attività di IMCD Italia S.p.A. ....	12
1.2. I rapporti infragruppo .....	13
1.3. Gli organi sociali e la struttura organizzativa di IMCD Italia S.p.A. ....	13
1.4. I principi ispiratori del Modello.....	15
1.4.1. Gli Strumenti di Governance .....	15
1.4.2. Il Sistema di controllo interno .....	16
1.5. La costruzione del Modello .....	17
1.6. La Mappa delle aree a rischio 231 .....	18
1.7. I Protocolli e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 .....	20
2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	21
2.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	21
2.2. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	22
2.3. La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	25
2.4. I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
2.5. L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	29
3. SISTEMA DISCIPLINARE .....	29
3.1. Le Funzioni del Sistema disciplinare.....	30
3.2. Misure nei confronti del personale non dirigente .....	30
3.3. Misure nei confronti dei dirigenti .....	33
3.4. Misure nei confronti degli amministratori .....	35
3.5. Misure nei confronti dei sindaci.....	35
3.6. Misure nei confronti dei soggetti terzi .....	36
4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	36
4.1. Il Piano di comunicazione e informazione.....	37
4.2. Il Piano di formazione .....	37
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	38
<b>PARTE SPECIALE .....</b>	<b>39</b>
6. INTRODUZIONE.....	39
7. PROTOCOLLI DI DECISIONE.....	40
8. PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01 .....	40
9. ALLEGATI.....	42

## PREMESSA

### 1. PRINCIPI GENERALI

IMCD Italia SpA (di seguito anche “IMCD” o la “Società”) nell’ambito della più ampia cultura etica e di responsabilità sociale del Gruppo IMCD, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell’immagine propria nonché delle aspettative e degli interessi della proprietà e dei propri dipendenti, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all’adozione, all’attuazione e al successivo aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il Modello della Società, così come riportato nel presente documento ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della governance aziendale e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra quindi il Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di IMCD Italia S.p.A. con delibera del 03 Ottobre 2017, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”) e sostituisce integralmente la precedente versione adottata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 05/12/2014.

### 2. FINALITÀ DEL MODELLO

Con l’adozione del presente Modello, IMCD Italia SpA si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se IMCD non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di IMCD e, in particolare nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito i/il “Reati/o”), la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse di IMCD o del Gruppo - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e dei Codici Comportamentali e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche le “aree a rischio 231”) e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

### 3. STRUTTURA DEL MODELLO

Il presente documento si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale. In particolare:

- la Parte Generale è suddivisa a sua volta in due Sezioni: la Sezione prima, che descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di Reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione della responsabilità, e la Sezione seconda, che descrive sinteticamente il modello di governo societario e di organizzazione e gestione della Società e del Gruppo (modalità di costruzione, diffusione e aggiornamento), identifica la struttura, i ruoli e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e illustra il sistema disciplinare interno finalizzato a sanzionare il mancato rispetto delle regole previste dal Modello stesso.
- La Parte Speciale contiene invece:
  - i Protocolli di decisione ovvero quell' insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001;
  - le Procedure aziendali rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, ovvero le procedure adottate dalla Società che stabiliscono ruoli, responsabilità e compiti delle Direzioni/Funzioni coinvolte in un processo aziendale rilevante ai fini 231/01 e, pertanto, integrate alla luce del Decreto.

Le regole contenute nel Modello si integrano con i Codici Comportamentali, le linee guida, le policies e gli ulteriori documenti etico-comportamentali che il Gruppo IMCD ha istituito. In particolare, integrano il presente Modello:

- IMCD Code of Conduct
- IMCD Business Principles
- Competition Law Code of Conduct
- Description of Dutch market abuse prohibitions and related maximum sanctions
- Explanation of the instructions for IMCD Investigation by European Commission
- Corporate Treasury Policy
- Guideline on Bribery
- Guideline on Trade Restrictions
- Insider Trading Rules
- IMCD Employees instructions (do's and don't's)
- Instructions for IMCD employees investigation by European Commission/NCA
- Instructions for IMCD reception investigation by European Commission /NCA
- Trade sanctions Policy

I Codici Comportamentali, ed in particolare il Codice di Condotta del Gruppo IMCD (Allegato 1), rappresentano gli strumenti adottati dal Gruppo e dalla Società in via autonoma rispetto al Modello e suscettibili di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo allo scopo di esprimere dei principi di "etica aziendale" che lo stesso Gruppo e la Società riconoscono come propri e sui quali richiamano l'osservanza da parte di tutti i destinatari dei Codici Comportamentali e, per IMCD, del Modello.

Il Modello risponde a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione dei reati che possono comportare l'attribuzione della responsabilità amministrativa in capo alla Società. Infine, è parte integrante del Modello il documento "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01" (Allegato 2) che descrive tutti i Reati introdotti nel Decreto.

#### 4. DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Modello, adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01, e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale)
- i dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile)
- i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine)
- i parasubordinati (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine, i collaboratori occasionali, stagisti, etc.).

Quanto agli ulteriori soggetti terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate che pur tuttavia operano per conto o nell’interesse della società (consulenti, fornitori e partners etc.), i medesimi sono informati in merito alle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e ai principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso i Codici Comportamentali, ed in particolare il Codice di Condotta di Gruppo.

## PARTE GENERALE

### SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

## 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

### 1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231", "D.Lgs. 231/2001" o semplicemente il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste:

a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

E' previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, sino ad arrivare all'interdizione dall'esercizio dell'attività. E', altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato, ossia, un delitto che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato nel suo interesse, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;
- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio esclusivo dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato. Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

### 1.2. I reati che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- Reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (art. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);
- Reati connessi alla falsificazione di valori e di segni di riconoscimento (art. 25- bis);
- Reati societari, compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art.25 quater.1);
- Reati contro la personalità individuale che comprende anche il reato di " Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" (art.603-bis c.p.) (art. 25- quinquies);
- Reati di abuso e di mercato (art. 25- sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime (art. 25- septies);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25- octies);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- Reati in materia di dichiarazioni all'autorità giudiziaria (art. 25- decies);
- Reati ambientali (art. 25- undecies);
- Impiego di cittadini in Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies);
- Reati transnazionali (legge 16.3.06 n.146).

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato al presente Modello (Allegato 2).

### 1.3. Le sanzioni applicabili all'ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

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

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 ad un massimo di € 1.549,00. Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

Nei casi in cui sussistano i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta. Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea



dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### 1.4. L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso. Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- a) aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo. L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa

organizzativa dell'ente e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare le 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 del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle nel marzo 2008 e nel luglio 2014 a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Come previsto dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 (art. 6, co. 3), il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che lo scorso 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di risk management e risk assessment che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo di gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello IMCD ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

## SEZIONE SECONDA

### 1. IL MODELLO DI ORGANIZZATIVO DI IMCD Italia S.P.A.

#### 1.1. L'attività di IMCD Italia S.p.A.

IMCD Italia S.p.A. (di seguito anche "IMCD" o "Società"), fu fondata nel 1939 da Bernhard Harro Schilling con la denominazione di B.H. SCHILLING S.p.A. Società Chimica. La mission aziendale è sempre stata quella di ricercare sui mercati internazionali prodotti chimici da importare e distribuire nel nostro Paese. Fin d'allora la B.H. SCHILLING ha svolto con successo l'attività di distribuzione di specialità chimiche in Italia per conto di importanti produttori esteri. Dal luglio del 1998 la Società fa parte del Gruppo IMCD di Rotterdam e solo dal Dal 3 Aprile 2007 la B.H. SCHILLING ha cambiato nome in IMCD ITALIA, come tutte le consociate europee del Gruppo IMCD che hanno iniziato ad operare sotto la comune identità del nome IMCD.

Nel 2010 il Gruppo IMCD ha acquisito le aziende del Gruppo Warwick International. L'azienda Warwick Italia S.r.l., che a seguito di questa acquisizione è entrata a far parte di IMCD Italia S.p.A., è un'azienda specializzata nella vendita, distribuzione e rappresentanza di materie prime e prodotti chimici, di strumenti di controllo qualità destinati all'industria, oltre ad operare nell'ambito della manutenzione ed assistenza post vendita di apparecchiature di laboratorio.

Nel gennaio 2012 la Società ha acquisito l'azienda Nutrivis S.r.l., specializzata nella distribuzione di additivi, ingredienti e semilavorati per l'industria alimentare.

Oggi IMCD ITALIA si distingue nel mercato per il contenuto tecnologico dei suoi prodotti. I prodotti chimici commercializzati, costituiti da materie prime, intermedi, ausiliari e specialità provengono per la maggior parte da società mandanti, quasi tutte certificate ISO 9001:2008, e vengono forniti ai clienti della società sia in porto franco sia in porto assegnato.

I prodotti sono immagazzinati presso 4 depositi: la Saima Avandero di San. Pietro Mosezzo (NO), che effettua per conto di IMCD anche il servizio di distribuzione, Interporto Rivalta Scrivia (AL), Getrasped di Magenta (MI), Siochem di Bollate (MI).

La Società come da previsione statutaria ha come oggetto: "la commercializzazione, anche mediante operazione di importazione, esportazione e transito, ricerca e sviluppo, di sostanze chimiche, di prodotti chimici (anche di origine naturale), di alcoli, di materie prime, di intermedi, di ausiliari di produzione, di principi attivi (anche di origine naturale e biochimica), farmaceutici, nutrizionali e cosmetici, di semilavorati, di prodotti finiti e altresì erogazione dei servizi correlati, inclusi studi formulativi e supporto tecnico e regolatorio, per i mercati: alimentare, nutrizionale, farmaceutico, chimico-farmaceutico, chimico, agronomico e cosmetico." Tali attività sono riferite anche agli impianti, macchine e strumentazioni per l'industria, incluse manutenzione e assistenza tecnica. L'oggetto sociale è perseguito mediante l'assunzione di mandati di vendita, sia quale commissionaria, sia quale rappresentante con o senza esclusiva, sia come agente, con o senza deposito, di case estere e nazionali operanti nei settori su descritti.

Inoltre, in conformità all'oggetto sociale, la società può anche provvedere al riconfezionamento di materiali, di prodotti chimici, di alcol e svolgere attività di produzione, lavorazione e trasformazione dei prodotti stessi. In coerenza con i valori etici e le politiche del Gruppo IMCD, la Società è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività societarie, a tutela della propria posizione ed immagine e del lavoro dei propri dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/01 sia prevista come facoltativa e non obbligatoria, IMCD Italia ha avviato un progetto di analisi che è stata effettuata nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo consentano di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria organizzazione, limitando il rischio di commissione dei reati.

### 1.2. I rapporti infragruppo

La società fa parte del gruppo IMCD, un importante gruppo multinazionale di imprese operanti nella distribuzione di specialità chimiche, facente capo alla società IMCD N.V. quotata alla borsa di Amsterdam.

La controllante diretta è la società di diritto olandese IMCD Group BV. La società è consociata delle altre società del gruppo IMCD ed è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di IMCD N.V.

I rapporti intercorsi con tale società e con le altre società del gruppo che sono soggette alla sua direzione e coordinamento riguardano principalmente l'acquisto/vendita di merci, l'acquisto/prestazione di servizi nonché la provvista e l'impiego di mezzi finanziari. Tutte le operazioni riguardano la gestione ordinaria ed avvengono a condizioni di mercato, nel rispetto di procedure volte a garantire la correttezza sostanziale dell'operazione.

Tutti gli accordi sono formalizzati in specifici Agreements che, nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di separazione organizzativa e contabile, individuano attività e competenze in capo alle singole società.

### 1.3. Gli organi sociali e la struttura organizzativa di IMCD Italia S.p.A.

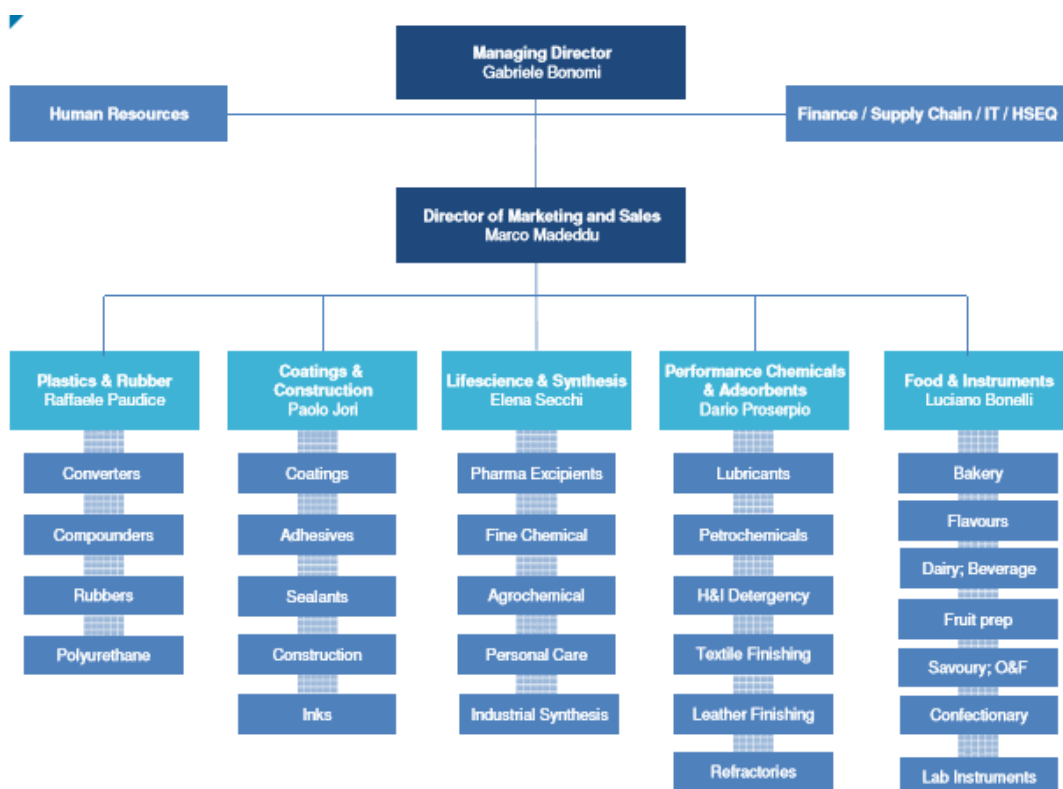
Ai sensi dell'art. 21 dello Statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da due a cinque membri, che resteranno in carica per un periodo non superiore a tre esercizi come stabilito dall'assemblea in sede di nomina e in ogni caso, gli amministratori possono essere rieletti.

Il Consiglio di Amministrazione elegge tra i suoi membri un Presidente e può anche designare un Vice Presidente che sostituisca il presidente in caso di assenza o impedimento.

L'art. 31 attribuisce al Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria gestione della Società: a tal fine ha la facoltà di compiere tutti gli atti che riterrà opportuni per la realizzazione dell'oggetto sociale, senza alcuna limitazione esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto, riservano all'Assemblea. Inoltre, il Consiglio di Amministrazione può delegare (art. 32 dello Statuto) le proprie attribuzioni a uno o più amministratori delegati nominati tra i suoi membri, determinando il contenuto, i limiti e le modalità di esercizio della delega, nei limiti di legge e dello Statuto.

L'art. 33 dello Statuto attribuisce la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio (in qualsiasi sede e grado di giurisdizione) ivi compresi i giudizi di revocazione o cassazione, con facoltà di nominare avvocati o procuratori alle liti munendoli degli opportuni poteri e di revocarli, spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e se nominati al Vice Presidente e/o agli Amministratori Delegati in via tra loro disgiunta. Infine, come previsto dalla legge e in conformità alle previsioni Statutarie, attualmente il controllo sull'adeguatezza e il corretto funzionamento dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile è attribuito al Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due supplenti, mentre la revisione legale dei conti è attribuita ad una Società di Revisione.

L'assetto organizzativo di IMCD ITALIA è costituito, oltre alle funzioni amministrative, da cinque Business Unit (BU), che gestiscono i diversi settori industriali nei quali la Società opera. Tale assetto può essere rappresentato dal seguente organigramma:



La Società mantiene aggiornati i propri organigrammi prevedendo anche la descrizione di dettaglio delle diverse funzioni in apposite Job description. Organigrammi e Job description, nella loro versione aggiornata, devono considerarsi come parte integrante del presente Modello.

L'azienda ha implementato un Sistema Integrato Qualità e Ambiente conforme rispettivamente alla norma ISO 9001:2008 e ISO 14001:2004. Il Manuale di gestione integrata Qualità/Ambiente descrive compiutamente ruoli, responsabilità e compiti assegnati alle unità organizzative e riporta gli organigrammi delle singole Direzioni e Funzioni.

#### 1.4. I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali e, specificamente, dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

##### 1.4.1. Gli Strumenti di Governance

L'insieme degli strumenti di governance adottati da IMCD e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come si siano formate e attuate le decisioni della Società (cfr. art. 6, comma 2 lett. b, D.Lgs. 231/01).

I principali strumenti di governance e di controllo di cui la Società si è dotata, possono essere così riassunti:

- lo Statuto di IMCD che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla le previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- il Sistema di deleghe e procure (riassunto nel documento "Limits of Authority - LOA") - che stabilisce, mediante la formalizzazione e l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e, attraverso il sistema di deleghe interne, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di qualità, ambiente e sicurezza. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di revisione/modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Direzioni/Funzioni;
- l'Organigramma Aziendale e le Job Description, che descrivono sinteticamente le funzioni, i compiti, i rapporti gerarchici, i flussi comunicativi esistenti nell'ambito della Società;
- i Codici Comportamentali costituiti da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con IMCD e con il Gruppo, devono rispettare. Sono stati adottati a conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Manuale di Gestione Integrato SGQ e SGA, predisposto in conformità agli standard ISO 9001 e ISO 14001, e relativi allegati.
- Documento di Valutazione dei rischi e relativi allegati, redatto per ottemperare alle disposizioni del Decreto Legislativo 9 Aprile 2008 n. 81 e che riporta gli esiti della valutazione dei rischi lavorativi per il personale dell'Azienda.
- Manuale Finance, volto a regolamentare i principali processi dell'Area Amministrazione, Finanza e Controllo.

- Corpo procedurale interno - costituito da procedure, istruzioni operative volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società (Procedure Qualità/ambiente).
- Documento Programmatico per la Sicurezza che illustra le misure di sicurezza organizzative, fisiche e logiche che IMCD Italia S.p.A. ha adottato per ridurre i rischi derivanti dal trattamento dei dati.
- Documentazione di Gruppo – costituita da procedure e policy definite a livello di Gruppo su argomenti specifici che hanno valenza per tutte le società del Gruppo e quindi anche per IMCD.
- Service Agreements - che regolano formalmente gli acquisti/ vendite di beni e le prestazioni di servizi rese da altre società del Gruppo verso la Società e viceversa, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.
- Certificazione di Bilancio.

L'Organismo di Vigilanza (di cui al successivo capitolo 2) valuta l'impatto delle eventuali modifiche organizzative e propone al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello qualora gli elementi di novità siano tali da poter inficiare l'efficacia e l'effettività dello stesso.

#### 1.4.2. Il Sistema di controllo interno

Il sistema di controllo interno di IMCD, è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

Questo sistema di regole e procedure fa capo al Consiglio di Amministrazione, che riveste un ruolo centrale nel sistema di governo societario, deliberando in merito alle operazioni che assumono un significativo rilievo strategico, economico o finanziario.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di governance di cui al precedente paragrafo 1.3.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti, nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili:

- l'obiettivo strategico del sistema dei controlli interni consiste nella valutazione dell'esposizione complessiva dell'azienda ai rischi e nell'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione, con l'obiettivo di contribuire a ridurre il grado di volatilità degli obiettivi prefissati e di conseguenza valutare che la natura e il livello di rischio assunto sia compatibile con gli obiettivi strategici della Società;
- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione, il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;



- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.
- Il sistema dei controlli coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla Società attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo, attuando ragionevolmente ogni possibile conflitto di interesse. Alla base di questa articolazione dei controlli vi sono i seguenti principi generali:
- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantito dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno della Società, in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno della Società, i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.
- I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti. Inoltre, la funzione Internal Auditing di Gruppo assiste il Consiglio di Amministrazione nonché il management aziendale verificando e valutando periodicamente l'adeguatezza ed efficacia di funzionamento complessivo del Sistema di Controllo Interno attraverso attività di audit eseguite nell'ambito di specifici piani.
- La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:
- controlli di linea, svolti dalle singole funzioni aziendali sui processi e sulle attività di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili delle Direzioni/Funzioni al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività aziendali di competenza sulla base di controlli di natura gerarchica;
- attività di audit interna, finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni ed esercitata da strutture indipendenti da quelle operative (ad esempio Responsabile SGQ, Responsabile SGA e RSPP), attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli di linea in essere.

Il sistema di controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fa quindi parte del più ampio Sistema di Controllo Interno della Società. In particolare, il presente Modello costituisce uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di compliance di IMCD.

#### 1.5. La costruzione del Modello

Come precedentemente ricordato, la scelta del Consiglio di Amministrazione di IMCD di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società – comune a tutto il Gruppo di appartenenza – che si

esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare sia tutto il personale appartenente a IMCD (dal management ai lavoratori subordinati) sia tutti i Soggetti Terzi, alla gestione trasparente e corretta delle attività aziendali, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Pertanto, la “costruzione” del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di governance e di controllo interno di IMCD innanzi descritto ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dall' Associazione di Categoria (Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della mappa delle attività a rischio ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e gli illeciti rilevanti, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto all'elaborazione di specifici protocolli di decisione e alla integrazione delle procedure aziendali considerate rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01, allo scopo di governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del citato Decreto.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi alla strutturazione dell'Organismo di Vigilanza, espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia; si è altresì delineato un apparato sanzionatorio avverso tutte le violazioni al Modello, nonché le modalità di diffusione del Modello e di relativa formazione del personale.

#### 1.6. La Mappa delle aree a rischio 231

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

Statuto;

- Visura camerale con deleghe e procure;
- Organigramma aziendale;
- Manuali, Procedure e istruzioni operative formalizzate;
- Elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- Contratti di fornitura dei servizi infragruppo (Service agreement);
- Guidelines/ Policy di Gruppo;
- i Codici Comportamentali.

### **Il fase: risk assessment**

La mappatura delle attività a rischio è continuata quindi con approfondimenti tramite intervista ai responsabili di Direzione/Funzione e alle risorse aziendali con una conoscenza approfondita dei processi aziendali rilevanti ai fini 231 e dei meccanismi di controllo esistenti, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto ed all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché analizzare i presidi di controllo già implementati atti a mitigare i predetti rischi.

E' stata così effettuata una mappatura di tutta le aree potenzialmente a rischio della Società, articolata sulla base dei processi e delle attività svolte da ciascuna Direzione/Funzione, con evidenza dello specifico profilo di rischio e del sistema di controlli esistente atto a prevenire i comportamenti illeciti, individuando gli interventi di miglioramento necessari per superare le carenze riscontrate.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un documento denominato "Matrice\_IMCD Italia\_S.p.A". Tale documento è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto. In particolare sono state identificate le seguenti aree di rischio:

- Approvvigionamenti
- Attività commerciali
- Marketing e comunicazione esterna
- Omaggi e spese di rappresentanza
- Supply Chain
- Certificazione e conformità
- Acquisti vari
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Adempimenti in materia ambientale
- Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio
- Gestione delle operazioni straordinarie
- Flussi monetari e finanziari
- Selezione, assunzione e gestione del personale
- Sistemi informativi
- Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con i soci e gli altri organi sociali
- Gestione dei rapporti infragruppo
- Contenzioso e accordi transattivi

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis (solo delitti in materia di segni di riconoscimento), 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25 sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies del Decreto e nella Legge n. 146 del 2006.

Relativamente agli altri reati ed illeciti (il falso nummario e le Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili) si è ritenuto che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nei Codici Comportamentali, ove si vincolano gli esponenti aziendali e i collaboratori al rispetto delle leggi.

### **III fase: Analisi dei presidi di controllo**

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e di comportamento esistenti, correlati alle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto nella valutazione della loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di risk assessment nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il modello di governance esistente ("as is") ed un modello di riferimento a tendere ("to be"). valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria. Da tale confronto sono stati identificati i rilievi e le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente da implementare nella prassi e definire nei Protocolli, nelle Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e/o nelle istruzioni operative.

I risultati di tale attività sono stati formalizzati in un documento denominato "Remediation Plan". Tale documento è a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale ad esso demandata.

#### **1.7.1 Protocolli e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01**

L'analisi delle attività a rischio e del relativo sistema di controllo ha condotto all'elaborazione di specifici protocolli (riportati nella Parte Speciale), in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/01, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato. In particolare, per determinate aree a rischio, non presidiate dalle procedure aziendali esistenti, sono stati creati specifici protocolli in cui si rilevano:

- gli obiettivi del documento;
- l'ambito di applicazione;
- i ruoli e responsabilità degli attori coinvolti nel processo;
- i principi di comportamento da rispettare;
- i principi di controllo;
- i flussi informativi verso l'OdV;

I principi di controllo riportati nei protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

Per le aree di rischio già presidiate dal corpo procedurale interno - le procedure SGQ e SGA e il Manuale Finance riportati nella Parte Speciale – e allo scopo di creare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo integrato con i Sistemi di Gestione esistenti, si è ritenuto utile integrare, ove necessario, le procedure esistenti con presidi di controllo e di comportamento rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 a cui il personale deve conformarsi nelle gestione delle attività oggetto delle stesse procedure.

Le procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e i protocolli sono stati sottoposti all'esame dei responsabili delle Direzioni/Funzioni responsabili della gestione delle attività e dei processi a rischio, al fine di ottenere la loro valutazione ed approvazione, implementando in tal modo regole efficaci ed idonee alla prevenzione in concreto delle ipotesi di rischio riscontrate.

I Protocolli e le Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 si completano e si integrano con i principi contenuti nei Codici Comportamentali a cui la Società uniforma la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal d.lgs. 231/2001.

## 2. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 2.1. Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione (quest'ultima garantita dalla presenza di componenti interni all'azienda).

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà garantire le attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello.

## 2.2. L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs.231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto dell'ampiezza e della complessità della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo costituito ad hoc, plurisoggettivo, composto da tre membri, di cui uno è anche membro del Collegio Sindacale ed uno è interno alla Società, al fine di garantire una specializzazione dell'organo preposto ai controlli in oggetto e quindi una maggiore efficacia del sistema prevenzionistico previsto dal Decreto.

Ad eccezione del presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con IMCD;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o
- Attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di

IMCD o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di IMCD, e la società di revisione.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi
  - essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
  - non essere stati condannati con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione:
- 1) a pena detentiva per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267;
  - 2) a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - 3) alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;
  - 4) per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
  - 5) per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del D.Lgs. 61/02;
  - 6) per un reato che comporti e abbia comportato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - 7) per uno o più reati tra quelli tassativamente previsti dal Decreto anche se con condanne a pene inferiori a quelle indicate ai punti precedenti.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.
- Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:
- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per i componenti dell'OdV legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti descritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.



In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di vacatio per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

### 2.3. La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno aziendali o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali;
  - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
  - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
  - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
  - promuovere incontri periodici (con cadenza almeno semestrale) con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
  - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
  - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
  - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
  - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
  - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 3 della presente sezione del Modello;
  - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da IMCD.
- b) Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che

comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto del Responsabile della Conformità di Gruppo, del Rappresentante locale della Conformità e della funzione Internal Auditing, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli e delle Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture societarie competenti;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.
- Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:
  - avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
  - potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
  - potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.
  - Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

L'OdV di IMCD potrà altresì confrontarsi e scambiare informazioni con gli Organismi di Vigilanza (o con organismi aventi finalità simili) delle altre società appartenenti al Gruppo, anche attraverso la pianificazione di riunioni periodiche, al fine di conseguire una visione complessiva dell'efficienza del sistema dei controlli e del monitoraggio dei rischi reato, ferma restando l'esclusiva competenza dell'OdV di IMCD a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello della Società.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza.

#### 2.4. I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentino infrazioni alle regole societarie. Allo stesso modo, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili delle Direzioni/Funzioni che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati. Tali soggetti sono individuati dall'Amministratore Delegato della Società con attribuzione delle seguenti responsabilità:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello e nei Codici Comportamentali;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.
- È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:
- Flussi informativi periodici o al verificarsi di determinati eventi: informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dai Codici Comportamentali, dai Protocolli di decisione e dalla Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e trasmesse all'OdV dalle singole Direzioni/Funzioni coinvolte nelle attività potenzialmente a rischio.
- Con cadenza semestrale - ad eccezione dei referenti delle aree di rischio "Salute e Sicurezza sul Lavoro" e "Ambiente" che opereranno con cadenza mensile i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali operanti nelle aree a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati nei Protocolli e nelle Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01. Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli/Procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

- Segnalazioni occasionali: informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti anche da terzi, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

Oltre a tali segnalazioni e a quelle previste dagli specifici protocolli di decisione, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai protocolli di decisione.

Tutte le segnalazioni e le comunicazioni indirizzate all'Organismo di Vigilanza potranno essere inoltrate (mezzo lettera o mail) ai seguenti indirizzi:

Indirizzo Mail

Organismo di Vigilanza

c/o IMCD Italia S.p.A.

CENTRO LEONI Edificio A - Via G.Spadolini 5

20141 - Milano OdV@IMCD.it

Le segnalazioni dovranno essere fatte in forma scritta anche anonima, attraverso i canali informativi dedicati.

L'OdV non sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano prima facie irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

L'OdV agisce garantendo i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, ed assicurando la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante e a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie. Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, report, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV, in apposito data base (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla privacy. L'accesso al data base è consentito esclusivamente all'OdV.

### 2.5. L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, con cadenza annuale l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- stato di avanzamento di eventuali progetti di implementazione/revisione di processi sensibili;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- altre informazioni ritenute significative;
- valutazione di sintesi sull'attuazione e sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società e/o di essere convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

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

## 3. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

### 3.1. Le Funzioni del Sistema disciplinare

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in suo nome o per suo conto ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello e dei suoi allegati, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavorista ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con la Società a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti, non dirigenti e parasubordinati) della Società, amministratori, sindaci e Soggetti Terzi (quali, a titolo esemplificativo, consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa).

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti. L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

### 3.2. Misure nei confronti del personale non dirigente

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di IMCD Italia degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di IMCD Italia costituisce sempre illecito disciplinare.

I provvedimenti disciplinari e sanzionatori sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di IMCD Italia in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL di riferimento e precisamente, a seconda della gravità delle infrazioni:

- chiarimento verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;

- sospensione;

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

Le sanzioni disciplinari previste alle lettere a) e b) del CCNL sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dai suoi allegati o adottano comportamenti non conformi allo stesso o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia del Modello stesso.

Più precisamente:

- La sanzione del richiamo verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello e dai suoi allegati dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale l'inosservanza colposa di quanto stabilito dal Modello e dai suoi allegati o l'adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e dei suoi allegati - qualora l'inosservanza, non abbia rilevanza esterna, non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dipendente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività - o l'omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse dal personale sottoposto al coordinamento.
- La sanzione del richiamo scritto viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il richiamo verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e dalle procedure previste dal Modello e dai suoi allegati aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello. Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello e dei suoi allegati.

Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere c) e d) del CCNL sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera in aree a rischio 231, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello.

Più precisamente:

- La multa può essere applicata in misura non superiore all'importo di tre ore della normale retribuzione di cui all'articolo 71 del CCNL, in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo scritto, nonché nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e dai suoi allegati, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello e dai suoi allegati



in misura tale da essere considerato ancorché non lieve, comunque, non grave. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, ovvero la mancata partecipazione, senza giustificato motivo alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo ovvero ancora all'omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto.

Con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal D.lgs. 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: la mancata adozione di DPI da parte del personale dipendente e qualsiasi inosservanza delle disposizioni citate da cui sia derivato un evento lesivo rientrante nel concetto di lesione colposa non grave.

- La sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a tre giorni sarà applicata in ipotesi di recidiva nelle violazioni di cui al precedente punto, di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e dai suoi allegati tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e dei suoi allegati; violazioni procedurali del Modello e dei suoi allegati tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree di rischio; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente.

Con riferimento all' inosservanza delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: l'omessa segnalazione da parte dei preposti di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza; la recidiva nella violazione di omessa utilizzazione di DPI; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa quantomeno grave

Le sanzioni disciplinari di cui alla lettera e) del CCNL sono inflitte al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e dei suoi allegati e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni amministrative derivanti da Reato previste dal Decreto.

Più precisamente:

- Il licenziamento con preavviso per giustificato motivo è una sanzione inflitta in conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del dipendente. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: recidiva nelle violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi e reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello e dei suoi Allegati; omissione dolosa o per colpa grave nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello e dai suoi allegati; adozione, nelle aree aziendali a rischio, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello dirette univocamente al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto; omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti relative alla commissione anche tentata di uno dei reati presupposto (quali la notificazione di informazioni di



garanzia per delitti rientranti tra i reati presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001 o verbali amministrativi per violazioni gravi di disposizioni legislative a presidio della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008)

Con riferimento all'inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro: recidiva nell'omessa segnalazione del preposto di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza, nell'area della sicurezza sul lavoro ex D.Lgs. 81/2008; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa gravissima.

- Il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto; la deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'OdV nelle aree sensibili per la Società; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omissione dolosa della redazione della documentazione prevista dal Modello e dai suoi allegati; la dolosa sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli di decisione e dalle procedure rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01; l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni. Relativamente all'area della sicurezza sul lavoro: qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivato l'omicidio colposo.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento senza preavviso, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

Alla notizia di violazione delle prescrizioni del Modello e dei suoi allegati da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa la Funzione HR per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato al responsabile della Funzione HR che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### 3.3. Misure nei confronti dei dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure previste dal Modello e dai suoi allegati, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello e dei suoi allegati o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente (o funzionalmente) subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e dei suoi allegati, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.
- In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei Dirigenti le seguenti sanzioni:
- il dirigente incorre nel richiamo scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello, in caso, ad esempio, di inosservanza del Modello e dei suoi allegati o violazione delle prescrizioni degli stessi qualora l'inosservanza o la violazione non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo o in caso di omessa segnalazione o tolleranza dei comportamenti di cui sopra commessi dal personale sottoposto alla direzione o alla vigilanza del Dirigente stesso;
- Il dirigente incorre nella multa non superiore a 3 ore di retribuzione ad esempio in ipotesi di recidiva nelle mancanze punibili con richiamo scritto;
- il dirigente incorre nella sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto degli stessi dirigenti alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a sei mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 codice civile – in caso di grave violazione di una o più regole comportamentali o procedurali previste nel Modello e nei suoi allegati;
- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello e dei suoi allegati sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano condotte passibili della predetta sanzione: adottare un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e dei suoi allegati e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto o la commissione di un reato; o falsificare, anche per omissione, i report destinati all'OdV; ostacolare i controlli o impedire l'accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili; violare le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui derivi o possa derivare il decesso del lavoratore.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### 3.4. Misure nei confronti degli amministratori

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dai suoi allegati da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- b) la revoca delle deleghe all'amministratore;
- c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- d) la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore delegato che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e i suoi allegati, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati, nell'espletamento delle attività sensibili 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e nei suoi allegati e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'amministratore senza deleghe che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e i suoi allegati, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello e nei suoi allegati e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2383 c.c. nei confronti dell'amministratore che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e nei suoi allegati e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### 3.5. Misure nei confronti dei sindaci

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dei suoi allegati da parte dei sindaci è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 c.c. (revoca), che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il sindaco stesso.

In particolare, si prevede che:

- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2400 c.c. nei confronti del sindaco che assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e nei suoi allegati e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

I provvedimenti dell'Assemblea in merito alle contestazioni di inosservanza del Modello saranno formulate per iscritto, delegandone la materiale comunicazione all'interessato da parte del Consiglio di Amministrazione. L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della società di promuovere, ex art. 2407 comma 3 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti dei sindaci.

### 3.6. Misure nei confronti dei soggetti terzi

I Soggetti Terzi (consulenti esterni, partner commerciali, collaboratori esterni o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro subordinato) sono informati dei contenuti dei Codici Comportamentali, ed in particolare del Codice di Condotta di Gruppo, adottati dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, e di doversi attenere agli stessi, ovvero, se trattasi di soggetto straniero o operante all'estero, di rispettare la normativa internazionale e locale di prevenzione dei rischi che possono determinare la responsabilità conseguente alla commissione di reati in capo alla Società.

In caso di violazioni delle normative in oggetto da parte dei terzi, la Società valuterà la possibilità di interrompere i rapporti contrattuali con gli stessi.

## 4. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di IMCD formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

IMCD ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

#### 4.1. Il Piano di comunicazione e informazione

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Destinatari attraverso l'invio di una mail a firma dell'Amministratore Delegato.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno tempestivamente comunicate ai Destinatari attraverso i canali informativi ufficiali.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione, tramite il suo Presidente, ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e dei suoi allegati sulla intranet aziendale; per tutti coloro che non hanno accesso alla intranet il Modello e i suoi allegati, vengono messi a loro disposizione con mezzi alternativi, quali ad esempio l'allegazione al cedolino;
- l'adozione di idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e ai suoi allegati (ad es. comunicazione tramite posta elettronica).

Relativamente ai meccanismi di informazione, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia cartacea del Modello e dei suoi allegati al momento dell'accettazione della carica loro conferita;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da IMCD sulla base del presente Modello - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento ai quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001;
- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e dei suoi allegati. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

#### 4.2. Il Piano di formazione

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Funzione HR in collaborazione con i soggetti previsti dal Sistema di gestione della Conformità e l'OdV.

Si prevedono interventi diversificati a seconda del target, in un'ottica di personalizzazione dei percorsi e di reale rispondenza ai bisogni delle singole funzioni/risorse. Pertanto, in linea generale, la Società prevede l'erogazione di corsi (in modalità e-learning e/o tramite interventi in aula) che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo e i reati presupposto:
  - con riferimento ai reati dolosi, la formazione è rivolta al personale delle aree a rischio e mira ad illustrare le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta;
  - con riferimento ai reati colposi, la formazione riguarda, nello specifico, l'ambito salute e sicurezza sul lavoro, da erogarsi in occasione dell'assunzione, del trasferimento o cambiamento di mansioni o dell'introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, o di nuove sostanze e preparati

pericolosi. Tale formazione è differenziata in funzione delle mansioni di ciascun lavoratore e rientra negli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 ed è finalizzata a:

- trasferire conoscenze e procedure utili all'acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;
  - fare apprendere, in base alle mansioni svolte, l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;
  - ad assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell'importanza della conformità delle proprie azioni rispetto agli ambiti Qualità/Ambiente/Sicurezza e al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole ivi dettate;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
  - l'Organismo di Vigilanza e la gestione del Modello nel continuo;
  - moduli di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti.

I corsi di formazione predisposti per i dipendenti hanno frequenza obbligatoria: è prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

La Funzione HR, in cooperazione con l'OdV, cura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato.

## 5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di IMCD nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a;

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

## PARTE SPECIALE

### 6. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato i Codici Comportamentali, ha definito protocolli specifici di prevenzione per specifiche aree a rischio 231 non presidiate ed ha aggiornato alcune procedure aziendali esistenti - con particolare riferimento alle procedure SGQ, SSL e SGA - già recanti presidi considerati rilevanti anche ai fini della prevenzione dei reati 231/01.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

attribuzione formale delle responsabilità;

- poteri di firma e i poteri autorizzativi interni: devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati, è consentito al Responsabile della Direzione/Funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- Presupposti e obiettivi del documento
- Ambito di applicazione, con l'individuazione delle fattispecie di Reato potenzialmente attuabili

- fattispecie di reato
- attività relative alle aree a rischio 231
- soggetti coinvolti, con la descrizione di ruoli e responsabilità
- Principi di comportamento
- Principi di controllo
- Reporting all’Organismo di Vigilanza

Per ciascun Protocollo di decisione è stato individuato un responsabile che garantisce il rispetto e l’applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne cura l’aggiornamento e informa l’Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell’esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione presso la quale si svolgono le attività di cui all’area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## 7. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione adottati dalla Società a presidio delle Aree a Rischio per le quali non erano previste procedure interne, sono di seguito riportati:

1. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia ambientale;
2. Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione incluse richiesta e gestione dei finanziamenti pubblici;
3. Gestione dei rapporti infragruppo.

## 8. PROCEDURE RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Di seguito si riporta, l’elenco che riporta, per ogni procedura aziendale rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01, il collegamento alle aree a rischio presidiate dalla stessa:

N°	Procedure	Aree a rischio reati
1	P.O. 1.0 "Controllo per la documentazione per la qualità e l'ambiente"	Adempimenti in materia ambientale
2	P.O. 2.0 "Gestione ordini/contratti clienti"	Attività commerciali
3	P.O. 3.0 "Approvvigionamento merci"	Approvvigionamenti
4	P.O. 4.0 "Valutazione dei fornitori di prodotto"	Approvvigionamenti
5	P.O. 5.0 "Valutazione dei fornitori di servizio"	Approvvigionamenti
6	P.O. 6.0 "Acquisto di materiali vari e servizi generali"	Acquisti Vari
7	P.O. 7.0 "Ricevimento, controllo e custodia dei prodotti"	Approvvigionamenti Attività commerciali Supply Chain
8	P.O. 8.0 "Allestimento e spedizione ordini"	Attività commerciali Supply Chain
9	P.O. 9.0 "Gestione campioni"	Attività commerciali



N°	Procedure	Aree a rischio reati
10	P.O. 10.0 "Identificazione e rintracciabilità prodotti"	Approvvigionamenti Attività commerciali Supply Chain
11	P.O. 11.0 "Gestione resi"	Attività commerciali
12	P.O. 12.0 "Codifica nuovi prodotti / nuovi fornitori / nuovi clienti)	Approvvigionamenti Attività commerciali Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio
13	P.O.14.0 "Rilevazione non conformità/ definizione azioni correttive / pianificazione azioni preventive"	Attività commerciali Supply Chain
14	P.O. 15.0 "Gestione risorse umane"	Selezione, assunzione e gestione del personale
15	P.O. 16.0 "Verifiche ispettive interne"	Adempimenti in materia ambientale
16	P.O.17.0 "Analisi dei dati" (Gestione ricevitoria prodotti e customer service supply chain)	Rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione
17	P.O. 18.0 "Identificazione e Valutazione degli aspetti ambientali"	Adempimenti in materia ambientale
18	P.O. 19.0 "Identificazione, accesso e conformità alle prescrizioni legali o di altro tipo"	Certificazione e conformità Adempimenti in materia ambientale
19	P.O. 20.0 "Definizione obiettivi e traguardi del sistema integrato Qualità/Ambiente"	Adempimenti in materia ambientale
20	P.O. 21.0 "Programmi del sistema integrato Qualità/Ambiente"	Adempimenti in materia ambientale
21	P.O. 22.0 "Comunicazioni del sistema integrato Qualità/Ambiente"	Adempimenti in materia ambientale
22	P.O. 23.0 "Gestione delle emergenze"	Adempimenti in materia ambientale
23	P.O. 24.0 "Gestione della consegna dei prodotti al cliente con garanzia di sicurezza sul trasporto/scarico"	Supply Chain
24	P.O. 25.0 "Laboratorio Cosmetico"	Attività commerciali
25	P.O. 26.0 "Assistenza post vendita e manutenzione apparecchi da laboratorio"	Attività commerciali
26	Manuale delle Procedure - Area Finance I. Gestione delle Anagrafiche Clienti-Fornitori II. Gestione Ciclo Attivo – Vendita beni ed erogazione servizi III. Gestione Ciclo Passivo – Acquisto beni e servizi V. Gestione della fiscalità e libri obbligatori VI. Chiusure annuali e periodiche – approvazione del bilancio d'esercizio	Approvvigionamenti Attività commerciali Supply Chain Acquisti vari Contabilità, bilancio e operazioni sul patrimonio Flussi monetari e finanziari
27	Documento Programmatico per la Sicurezza	Sistemi informativi

## 9. ALLEGATI

1. Codice di Condotta di Gruppo
2. Reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/01