

Gualapack

Guala Pack S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231

PARTE GENERALE

Adeguamento ed aggiornamento del Modello
adottato dal Consiglio di Amministrazione con
delibera del 13 luglio 2023

INDICE

CAPITOLO 1	3
Il Decreto Legislativo n. 231/01	3
1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/01 e la normativa di riferimento.....	3
1.2 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente	4
CAPITOLO 2	5
Il Modello di GUALA PACK S.P.A.	5
2.1 Indicazioni fornite da CONFINDUSTRIA	5
2.2 L'attività e la struttura organizzativa.....	6
2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura	8
2.4 I principi ispiratori del Modello	9
2.5 La procedura di adozione e aggiornamento del Modello.....	9
2.6 I Destinatari del Modello	10
CAPITOLO 3	11
L'Organismo di Vigilanza (OdV).....	11
3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	11
3.2 Funzioni e poteri dell'OdV	14
3.3 L'attività di reporting dell'OdV	17
3.4 Obblighi di informazione verso l'OdV	18
CAPITOLO 4	21
Formazione e diffusione del Modello.....	21
4.1 Formazione ed informazione dei dipendenti.....	21
4.2 Obblighi di Vigilanza.....	22
CAPITOLO 5	23
Sistema Disciplinare.....	23
5.1 Funzione del Sistema Disciplinare.....	23
5.2 Sistema Disciplinare per i dipendenti	23
5.3 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci, componenti l'OdV e soggetti esterni.....	26
5.4 Divieto di ritorsione	27

CAPITOLO 1

Il Decreto Legislativo n. 231/01

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231/01 e la normativa di riferimento

Il D.Lgs. 231/01, emanato in data 8 giugno 2001 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001, reca le disposizioni normative concernenti la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

L'articolo 5, 1° comma, del D.Lgs. 231/01, sancisce la responsabilità degli enti qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

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

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge - se ed in quanto siano integrati tutti gli altri presupposti normativi - anche la responsabilità *“amministrativa”* dell'Ente.

I principali reati cui si applica la disciplina in esame sono, attualmente:

- A. i reati commessi in danno dello Stato**, art. 24 del Decreto (Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato);
- B. delitti informatici e trattamento illecito dei dati**, art. 24-bis;
- C. delitti di criminalità organizzata**, art. 24-ter;
- D. concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione**, art. 25;
- E. falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**, art. 25-bis;
- F. delitti contro l'industria e il commercio**, art. 25-bis.1.;

Gualapack

- G. **reati societari**, tra cui anche il falso in bilancio e la corruzione tra privati, art. 25-ter;
- H. **delitti con finalità di terrorismo** o di eversione dell'ordine democratico, art. 25-quater;
- I. **delitti contro la personalità individuale**, artt. 25 quater 1 e 25-quinquies;
- J. **abusi di mercato**, art. 25-sexies;
- K. **omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime** commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, art. 25-septies;
- L. **ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio**, art. 25-octies.
- M. **delitti in materia di violazione del diritto d'autore**, art. 25-novies;
- N. **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria**, art. 25-decies;
- O. **reati ambientali**, art. 25 undecies;
- P. **reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**, art. 25-duodecies;
- Q. **reati di razzismo e xenofobia**, art. 25-terdecies;
- R. **frode in competizioni sportive**, art. 25-quaterdecies;
- S. **Reati Tributari**, art. 25-quinquiesdecies.
- T. **Contrabbando (art. 25-sexiesdecies)**;
- U. **Delitti contro il Patrimonio Culturale** (artt. 25-septiesdecies e 25-duodevicies).

Le disposizioni del D.Lgs. n. 231/01 si applicano inoltre ai c.d. "reati transnazionali", ai sensi dell'art. 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146.

Si rinvia al seguente link:

https://www.aodv231.it/documentazione.php?tipo=catalogo_reati
per una descrizione più dettagliata dei reati elencati nel Decreto e sue successive modificazioni e integrazioni.

1.2 Presupposti di esclusione della responsabilità dell'ente

Il D.Lgs. 231/01 prevede, agli articoli 6 e 7, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei cd. reati presupposto.

Gualapack

Il suddetto Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

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

Il D.Lgs. 231/01 prevede altresì che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

CAPITOLO 2

Il Modello di GUALA PACK S.P.A.

2.1 Indicazioni fornite da CONFINDUSTRIA

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata ai principi di cui agli spunti indicativi forniti da CONFINDUSTRIA (linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo) e dall'Associazione Organismi di Vigilanza. Tali indicazioni vengono rivolte al comparto privato, quale input interno volto a imprimere obbligatoriamente un assetto organizzativo ed una governance che si presumono tali da garantire la tutela del patrimonio delle Società.

Gli elementi indicati come fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili alle seguenti attività:

- redazione del Codice Etico;
- individuazione delle attività sensibili, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei reati (matrici di mappatura dei rischi-reato);
- predisposizione di un sistema di controllo preventivo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure (protocolli comportamentali);

Gualapack

- istituzione dell'Organismo di Vigilanza e la previsione di obblighi di informazione in capo all'OdV.

Le componenti principali del sistema di controllo preventivo ai fini esimenti dalla responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 individuate sono:

- l'esistenza di un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto nella definizione dell'attribuzione delle responsabilità;
- l'esistenza di un corpus di procedure manuali ed informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- la previsione di specifici poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- la presenza di un sistema di controllo sulla gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;

Le componenti sopra descritte devono integrarsi in un unico complesso sistema che rispetti i seguenti principi di controllo:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione e transazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni ("nessuno può gestire in autonomia un intero processo");
- documentazione (anche attraverso la redazione di verbali scritti) dei controlli effettuati.

2.2 L'attività e la struttura organizzativa

In conformità alle indicazioni summenzionate Guala Pack S.p.A. ha quindi provveduto all'adozione del presente Modello ai sensi di quanto previsto ex D.Lgs. 231/2001.

Guala Pack S.p.A. opera da decenni a livello mondiale, offrendo soluzioni di imballaggio flessibile e stampaggio a iniezione (visura camerale aggiornata al 20.4.2023 esaminata in corso d'istruttoria per l'aggiornamento del Modello).

Si occupa inoltre dell'intero processo di creazione, dalla progettazione alla realizzazione, di nuove linee di riempimento.

Guala Pack S.p.A. ha diverse sedi operative, sia in Europa, in Ucraina, che nelle Americhe.

Gualapack

Nel tempo Guala Pack S.p.A. ha consolidato un know-how tecnologico senza pari che le consente di essere considerata leader mondiale nelle buste stand-up preformate con cannuccia per applicazioni alimentari e non. Guala Pack S.p.A. offre ai suoi partner, attualmente, diverse linee di produzione di soluzioni di imballaggio, senza mai perdere di vista l'innovazione, come ad esempio lo studio di progetti di imballaggio del futuro.

L'attività industriale è articolata su tre stabilimenti produttivi in Castellazzo Bormida (AL), Carmagnola (TO) e Piacenza (PC).

Gli organi di governo di Guala Pack S.p.A. sono l'Assemblea degli azionisti, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e il Consigliere delegato e gli altri Consiglieri. I principali organi di controllo interno sono il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza e la revisione esterna per le verifiche trimestrali della contabilità e la revisione del bilancio civilistico e del reporting.

L'assetto organizzativo è basato sulla gestione integrata dei numerosi processi aziendali secondo le regole proposte da sistemi di gestione certificati. L'organigramma della Società è contraddistinto da una struttura basata sulle divisioni che caratterizzano il business, come descritta nel documento "3. Introduzione alle Parti Speciali".

In data 03/07/2013, Guala Pack S.p.A. ha adottato per la prima volta il Modello di Organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001, il Codice Etico e ha nominato un Organismo di Vigilanza.

La Società con delibera del C.d.A. del 13 luglio 2023 approva pertanto il presente testo che aggiorna il Modello di cui all'ultimo aggiornamento, effettuato in data 16 dicembre 2020.

Tutto questo con la consapevolezza che le modifiche apportate e la sua efficace attuazione migliorano il sistema di Corporate Governance in quanto limitano il rischio di commissione dei reati e consentono di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001; pertanto, scopo del presente Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati mediante la individuazione di Attività Sensibili e dei principi di comportamento che devono essere rispettati dai Destinatari dello stesso.

2.3 La costruzione del Modello e la sua struttura

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Attività Sensibili da parte della Società con l'ausilio di consulenti esterni, sulle cui basi si è poi dato luogo alla definizione del presente Modello.

1. *Identificazione delle attività sensibili*

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di condividere con il *Vertice Aziendale* la mappa dei processi sensibili e la classificazione dei rischi principali.

L'identificazione delle Attività Sensibili, al fine della loro corretta gestione, è stata così eseguita:

- raccolta attraverso interviste e/o compilazione di questionari, delle informazioni da utilizzare per la costruzione di un archivio aziendale delle attività a rischio di reato;
- analisi della documentazione aziendale;
- rilevazione ed analisi degli esistenti controlli a “presidio” dei rischi-reato identificati;
- rilevazione ed analisi delle procedure e dei meccanismi aziendali per la prevenzione di tutti i rischi/reato rilevati.
- condivisione e formalizzazione delle situazioni rilevate con gli interlocutori coinvolti.

Dallo svolgimento di tale processo di analisi è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili maggiormente esposte al rischio astratto di commissione di uno dei reati cd. presupposto.

Successivamente a tale fase di indagine, si è proceduto a verificare le modalità di gestione e di controllo delle Attività Sensibili e la loro conformità ai principi di controllo interno comunemente accolti e sono state individuate le azioni di miglioramento da attuare nell'ambito sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Società del Modello ex D.Lgs. 231/01.

2.4 I principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda, rilevati in fase di *as-is analysis*, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati cd. presupposto e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili.

Tali procedure non vengono riportate dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che si fonda su un adeguato sistema di controllo interno, i cui requisiti sono:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;
- l'adozione di principi procedurali specifici volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni societarie in relazione ai reati da prevenire.

2.5 La procedura di adozione e aggiornamento del Modello

Come meglio specificato al punto 2.2., la Società, ha ritenuto necessario aggiornare il Modello di cui all'ultimo aggiornamento del 2015 tenendo conto sia delle nuove categorie di reato nel frattempo inserite dal legislatore nella disciplina del Decreto sia dell'avvenuta fusione per incorporazione di SAFTA S.p.A. (atto a rogito Notaio Luciano Mariano del 17 dicembre 2018), di talché con delibera del 17 dicembre 2018 è stato adottato il nuovo testo. Successivamente, a seguito delle modifiche operate dal D.Lgs. 2 marzo 2023 n. 19, che ha inserito nell'art. 25 ter del Decreto il delitto di false o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare nelle operazioni transfrontaliere e internazionali e del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento della Direttiva Europea 2019/1937 sul Whistleblowing, si è provveduto ad un ulteriore aggiornamento e all'adozione del presente testo, in linea con la normativa attualmente in vigore e con le odierne esigenze aziendali.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'Organo Dirigente, in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a),

Gualapack

D.Lgs. 231/2001, le successive modifiche e integrazioni sono rimesse:

- 1) Per quanto concerne La Parte Generale e l'Introduzione alle Parti Speciali, alla competenza del Consiglio di Amministrazione, che si avvale dell'esperienza e delle indicazioni dell'OdV;
- 2) Per quanto concerne le singole Parti Speciali, ad una decisione dell'Amministratore Delegato, sentito l'OdV.

Con l'adozione del Modello la Società risulta impegnata ad adeguare e modificare lo stesso sia in funzione di eventuali modifiche normative, sia in base ai mutamenti che interessino la Società nelle sue diverse articolazioni e comunque sulla base di esperienze applicative, in una prospettiva dinamica e di costante aggiornamento.

In tal senso Guala Pack S.p.A. indipendentemente dall'impegno a conformarsi senza indugio alle esigenze di cui al paragrafo che precede, intende sottoporre, con cadenza periodica, a verifica il Modello nella sua interezza, ed eventualmente con il coinvolgimento di consulenti esterni.

Le eventuali modifiche al Modello verranno idoneamente portate a conoscenza dei Destinatari sotto la supervisione dell'OdV.

2.6 I Destinatari del Modello

I principi e le disposizioni del presente Documento devono essere rispettati da:

i) i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale ; *ii)* i dirigenti, *(iii)* i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato, *(iv)* i lavoratori interinali, gli stagisti, i collaboratori con contratto di collaborazione a progetto, *v)* i consulenti, i collaboratori, i fornitori ed eventuali partner nella misura in cui gli stessi possano essere coinvolti nello svolgimento di attività nelle quali sia ipotizzabile la commissione di uno dei reati presupposto di cui al Decreto, *vi)* nonché da quanti agiscono sotto la direzione e/o vigilanza dei Vertici Aziendali nell'ambito dei compiti e delle funzioni assegnati.

I soggetti sopra individuati sono definiti i "Destinatari".

CAPITOLO 3

L'Organismo di Vigilanza (OdV)

3.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/01, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo dell'Ente (art. 6.1, lett. b) del D.Lgs. 231/01), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le indicazioni raccolte suggeriscono che si tratti di un organo "interno" alla struttura operativa dell'ente, caratterizzato da requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, efficienza operativa e continuità di azione.

Con l'espressione "interno all'ente" si intende un organismo nominato dalla Società i cui componenti siano interni all'ente o anche esterni e che sia dedicato esclusivamente all'attività di vigilanza e controllo relativa al Modello, non dotato di deleghe di funzioni e che risponda direttamente al vertice aziendale.

La scelta di affidare la funzione di vigilanza ad un organismo collegiale con l'incarico di Presidente ad un membro esterno è stata privilegiata dalla Società allo scopo sia di dotare il suddetto organo delle competenze professionali necessarie per una corretta ed efficiente operatività, sia di dotare la struttura di indipendenza ed autonomia, in considerazione, altresì, delle caratteristiche richieste dalla legge e dalla recente giurisprudenza in materia e, precisamente:

a) **autonomia ed indipendenza.** I requisiti di autonomia ed indipendenza sono fondamentali e presuppongono che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, CdA) e che non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

In particolare, è necessario che l'OdV:

1. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo;
2. abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti;

Gualapack

3. sia dotato di risorse finanziarie adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;

L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo dell'organo dirigente di prevedere per l'Organismo di Vigilanza una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

Il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene che l'Organismo di Vigilanza possa tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione della Società.

- b) onorabilità e cause di ineleggibilità.** Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza e, se lo sono, decadono necessariamente dalla carica:
1. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 codice civile, ovvero sia coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
 2. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della Legge 27 dicembre 1956 n. 1423 ("legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità") o della Legge 31 maggio 1965 n. 575 ("legge contro la mafia");
 3. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa ex artt. 444 e ss. c.p.p. o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di Società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);

- a pena detentiva, 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 (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e ss del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 c.p., i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 c.p.);
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
 - per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231;
4. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a Società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto 231;
 5. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater TUF (D.Lgs. n. 58/1998). In particolare l'Organismo di Vigilanza non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- c) **comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale.** L'OdV deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza. L'OdV dovrà, infine, possedere la conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di compliance e di internal audit.

- d) **continuità d'azione.** L'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello e assicurandone costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede;
- e) **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni.** L'OdV così costituito provvederà a darsi le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico regolamento.

Il conferimento dell'incarico all'OdV e la revoca del medesimo (ad es. in caso violazione dei propri doveri derivanti dal Modello) sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione che non potrà eleggere a componente dell'OdV un soggetto a carico del quale esista una condanna, anche in primo grado o di patteggiamento, relativa a reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o reati la cui pena edittale massima sia superiore a 5 anni. La revoca di tale incarico sarà ammessa, oltre che per giusta causa (ad esempio, infedeltà, inefficienza, negligenza, ecc.), anche nei casi di impossibilità sopravvenuta ovvero allorquando vengano meno in capo ai membri dell'organo i requisiti di indipendenza, imparzialità, autonomia, i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice oppure allorquando cessi il rapporto di dipendenza/collaborazione con la Società.

In ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto, e da tutto quanto sopra indicato, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto che la composizione dell'Organismo di Vigilanza che meglio risponde ai requisiti indicati dal Decreto è quella plurisoggettiva composta da tre membri, di cui almeno due esterni (ossia, non dipendenti né amministratori della Società).

3.2 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei soggetti Destinatari;
- sul funzionamento del Modello;

Gualapack

- sull'opportunità di suggerire al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

i. Verifica e controllo:

- a) condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- b) effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporre in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- d) coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati (riferimento fattispecie di reato Parte Speciale – Flussi informativi verso l'OdV); b) sulle operazioni straordinarie della Società; c) sui rapporti con soggetti esterni e partner che operano con la Società nell'ambito delle Attività sensibili;
- e) attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine.

ii. Formazione:

- a) coadiuvare nella definizione dei programmi di formazione per i Dipendenti e gli Organi Sociali ed il contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare a tutti i Destinatari,

Gualapack

finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;

- b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

iii. Sanzioni:

- a) coordinarsi con le funzioni aziendali competenti e con gli Organi Sociali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti disciplinari, ferma restando la competenza del Consiglio di Amministrazione e/o dei Procuratori per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.

iv. Aggiornamenti:

- a) interpretare la normativa rilevante anche con riferimento al Modello societario;
- b) valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;

L'OdV ha, *ex lege*, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento sulla struttura aziendale o sanzionatori, poteri questi che sono demandati ai competenti Organi Sociali o alle funzioni aziendali competenti.

Tenuto conto delle peculiarità delle attribuzioni e degli specifici contenuti professionali richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo l'OdV sarà costantemente supportato anche da tutti i dirigenti e dal *management* della Società. In capo a questi ultimi, nell'ambito delle rispettive funzioni e nei limiti delle deleghe assegnate, ricade una responsabilità primaria per quanto concerne: 1) il controllo delle attività e delle aree di competenza; 2) l'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti sottoposti alla loro direzione; 3) la tempestiva e puntuale informazione verso l'OdV su eventuali anomalie, problematiche riscontrate e/o criticità rilevate.

Gualapack

L'OdV potrà richiedere ai dirigenti specifiche attività di controllo sul corretto e preciso funzionamento del Modello.

Tutti i soggetti coinvolti all'interno della struttura aziendale sono tenuti a vigilare ed informare l'OdV sulla corretta applicazione del presente Modello, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze operative.

L'OdV può avvalersi, ogni qualvolta lo ritiene necessario all'espletamento della propria attività di vigilanza e di tutto quanto previsto nel presente Modello, della collaborazione di ulteriori risorse, prescelte nell'ambito delle varie funzioni aziendali, senza limitazioni di tempo e di numero.

L'autonomia e l'indipendenza che devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessaria l'introduzione di alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno. Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione o sanzioni relative all'OdV e ai suoi membri, sono attribuite alla competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

3.3 L'attività di reporting dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità direttamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa nei confronti del Presidente
- la seconda su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale;

L'OdV predispone all'uopo una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili e gli altri temi di maggior rilevanza; in tale relazione l'OdV predispone altresì un piano annuale di attività previste per l'anno successivo. Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente a uno degli altri organi.

Le relazioni semestrali hanno in ogni caso sempre ad oggetto:

Gualapack

1. l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
2. le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV nel proprio libro.

3.4 Obblighi di informazione verso l'OdV

L'OdV deve essere obbligatoriamente ed immediatamente informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati anche qualora non vi sia alcuna comunicazione rilevante ai sensi del Decreto; gli Organi Sociali e i responsabili di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di eventi di cui loro siano a conoscenza che potrebbero avere qualsiasi collegamento con i Reati;
- i Dipendenti con la qualifica di dirigente ed i responsabili di ciascuna funzione aziendale hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, di cui essi siano venuti a conoscenza; anche qualora non vi sia alcuna di tali violazioni, i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente e i responsabili di ciascuna funzione aziendale comunicano, almeno annualmente, all'OdV l'assenza di violazioni al Modello;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante (a pena di revoca del mandato), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le segnalazioni possono esser fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'OdV ovvero

Gualapack

direttamente all'OdV. In caso di mancata canalizzazione verso l'OdV da parte del superiore gerarchico o comunque nei casi in cui il Dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione potrà essere fatta direttamente all'OdV.

Modalità delle segnalazioni

Il personale e tutti coloro che operano in nome e per conto di Guala Pack S.p.A. che vengano in possesso di notizie relative alla commissione di reati all'interno di Guala Pack S.p.A. o a pratiche non in linea con le norme di comportamento e i principi del Codice Etico sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. Tali segnalazioni, di cui deve essere garantita la riservatezza, potranno essere trasmesse tramite posta elettronica all'indirizzo:

odv.gualapack@gualapack.com

Con riferimento alla Legge n. 179/2017 e al D.Lgs. 24/2023 in materia di c.d. "Whistleblowing" la Società ha attivato un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del Whistleblower. Ogni informazione relativa a tale canale di segnalazione è rinvenibile in una specifica procedura Whistleblowing, alla quale si rinvia.

Tutte le altre segnalazioni potranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo e-mail: odv.gualapack@gualapack.com

Segnalazioni obbligatorie

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i Dipendenti devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all'OdV le seguenti informazioni:

- report di sintesi dei provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto che possano coinvolgere la Società;
- comunicazioni, richieste di informazioni e/o ordini di esibizione di documentazione a/da qualsiasi pubblica autorità ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del Decreto;

Gualapack

- richieste di assistenza legale inoltrate da parte dei dirigenti/dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- riepilogo dei contenziosi in essere previsti dal Decreto;
- comunicazione in merito ad aggiornamenti del Modello e/o del Codice Etico;
- verbali di indagini interne dalle quali sono emerse presunte o accertate violazioni dei principi contenuti nel Modello, nel Codice Etico e nelle procedure aziendali;
- copia dei procedimenti disciplinari attivati a seguito di violazioni del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- copia delle relazioni redatte a seguito di indagini svolte in merito alla presunta violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali che hanno portato alla non applicazione delle sanzioni con evidenza delle relative motivazioni;
- elenco dei finanziamenti pubblici richiesti e dei finanziamenti pubblici ottenuti;
- piano delle attività di formazione definite in materia 231;
- comunicazione in merito all'emissione, modifica e integrazione delle procedure rilevanti ai fini del Modello;
- copia dei verbali delle autorità che hanno evidenziato carenze organizzative con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro;
- copia dei verbali delle riunioni ex art. 35 D.Lgs. 81/08;
- comunicazioni di avvenuti aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi;
- statistiche inerenti agli infortuni, agli incidenti sul lavoro ed alle malattie professionali e le annesse relazioni accompagnatorie;
- copia di comunicazioni del Collegio Sindacale riguardanti possibili carenze nel Sistema di Controllo Interno, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio;
- report di sintesi dei verbali che hanno evidenziato dei rilievi durante le visite ispettive effettuate dalle Autorità Pubbliche;
- informativa sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle aree a rischio reato di propria competenza, con l'indicazione motivata degli eventuali scostamenti o dell'eventuale necessità di modifiche ai predetti protocolli ed ogni anomalia o atipicità riscontrata nell'ambito delle attività svolte;
- lista degli omaggi effettuati a Rappresentanti della PA ed eventuali spese di rappresentanza;

Gualapack

- elenco incarichi professionali e consulenze assegnate a terzi;
- rapporti con nuovi istituti di credito e apertura nuove linee di credito;
- informativa su eventuali anomalie di spese effettuate dalla Società;
- report delle attività e dei controlli effettuati ed eventualmente segnalazioni effettuate ai sensi della normativa antiriciclaggio;
- estratto dei Verbali del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale relativi alle delibere attinenti all'Organismo di Vigilanza;
- informativa per i profili legati alla sicurezza informatica ed ai reati cd. Informatici.

Per quanto non esplicitato si fa riferimento alla procedura flussi.

In ogni caso, qualora un soggetto Destinatario non adempia agli obblighi informativi sopra menzionati, allo stesso sarà irrogata una sanzione disciplinare che varierà a seconda della gravità dell'inottemperanza agli obblighi sopra menzionati e che sarà comminata secondo le regole indicate nel Capitolo 5 del presente Modello.

CAPITOLO 4

Formazione e diffusione del Modello

4.1 Formazione ed informazione dei dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Destinatari, sia già presenti in azienda sia da inserire in futuro. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti è consegnato un *set* informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale documentazione informativa dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Modello ed il D.Lgs. 231/01. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare alla Società una dichiarazione sottoscritta ove si attesta la ricezione della documentazione informativa nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Gualapack

La formazione

L'attività di formazione, volta a diffondere la conoscenza del Modello, è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, si prevedono livelli diversi e modalità di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
2. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti;
3. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti;

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV. All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività ed alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria ed il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV. La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione comporterà l'irrogazione di una sanzione disciplinare che sarà comminata secondo le regole indicate nel Capitolo 5 del presente Modello.

4.2 Obblighi di Vigilanza

Tutti i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente o di responsabili di una funzione aziendale hanno l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza nei confronti di tutti i Dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta ed indiretta. Devono, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Modello all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Dipendente rivesta la qualifica di dirigente o di responsabile di una funzione aziendale e non rispetti i suddetti obblighi sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società secondo quanto previsto nel successivo Capitolo 5.

CAPITOLO 5

Sistema Disciplinare

5.1 Funzione del Sistema Disciplinare

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la violazione delle misure del Modello; pertanto, essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

5.2 Sistema Disciplinare per i dipendenti

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

A. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori -nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7, legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore di appartenenza e precisamente:

Gualapack

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

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

Multa: si applica nei casi previsti dai CCNL e nei limiti ivi previsti.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione Si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità. Tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, nonché ogni violazione del Modello. La stessa sanzione sarà applicata in caso di mancata reiterata partecipazione (fisica o in qualunque modo richiesta dalla Società), senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice di Condotta adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative. Si applica nei limiti quantitativi previsti dei CCNL applicabili.

Licenziamento disciplinare con preavviso: si applica in caso di grave e/o reiterata violazione delle norme di comportamento e delle procedure contenute nel Modello, che non siano in contrasto con le norme di legge e le disposizioni contrattuali.

Licenziamento disciplinare senza preavviso: si applica in caso di adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni del presente Modello che, ancorché sia solo

suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai CCNL applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi sociali e alle funzioni aziendali competenti.

B. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività identificate come Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto. La sanzione minima consisterà in un richiamo verbale o scritto al dirigente.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dal CCNL e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute da parte dei dirigenti stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto;
- la violazione delle misure a tutela del Whistleblower, nonché coloro – con dolo o colpa grave – che effettuino segnalazioni che si rivelino poi infondate.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi sociali e funzioni aziendali competenti.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/01 – a seguito della condotta censurata.

5.3 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci, componenti l'OdV e soggetti esterni.

a) Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del CdA, l'OdV informa il Collegio Sindacale e l'intero CdA i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite all'amministratore, la riduzione degli emolumenti.

Inoltre, al momento della nomina dei nuovi amministratori, gli stessi procederanno a sottoscrivere impegni unilaterali di rispetto degli obblighi previsti dal Decreto nonché un impegno a rassegnare le proprie dimissioni, rinunciando al proprio compenso relativo all'esercizio in corso, nel caso di condanna, anche di primo grado, per uno dei Reati.

b) Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale ed il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, e in particolare previste dal D.Lgs. 39/2010.

c) Misure nei confronti dei componenti l'OdV

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o dei componenti l'OdV, l'altro componente informa il Collegio Sindacale ed il CdA i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

d) Misure nei confronti dei Soggetti esterni

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Soggetti esterni o ai Partner o ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei rispettivi contratti.

5.4 Divieto di ritorsione

Il dipendente che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la sospensione o, nei casi più gravi, con il licenziamento.

Il Consigliere di amministrazione che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la revoca di una o più deleghe oppure, nei casi più gravi, con la revoca della carica.

Il collaboratore esterno che violi il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 24/2023, è sanzionato con la risoluzione del contratto e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società.