



# Modello di organizzazione, di gestione e di controllo

## Parte Generale

# CAST S.p.A

Via Brandizzo, 404/408 bis – 10088 - Volpiano (TO)



I Edizione

Approvata dal Consiglio di Amministrazione  
in data 29 novembre 2023

## INDICE

	Pag.
Definizioni.....	4
1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e normativa rilevante .....	6
2. Le Linee Guida di Confindustria ed il Codice Etico .....	11
3. Il Modello .....	13
3.2 La funzione del Modello .....	17
3.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello .....	18
3.3.1 Cenni storici e descrizione della Società e del Gruppo .....	20
3.3.2 L'organizzazione aziendale .....	23
3.3.3 Deleghe e procure .....	24
3.3.4 Pianificazione, budget, reporting e controllo di gestione .....	26
3.3.5 Certificazioni .....	26
3.4 Destinatari e ambito di applicazione.....	26
3.5 L'adozione del Modello e le successive modifiche.....	28
4. L'Organismo interno di Vigilanza (OdV).....	30
4.1 Identificazione dell'organismo interno di vigilanza. Nomina e revoca	30
4.2 Funzioni e poteri dell'organismo interno di vigilanza .....	31
4.3 Linee di riporto dell'OdV.....	32
4.4 Verifiche sull'adeguatezza del Modello .....	34
4.5 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie .....	34
4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	36
5. Whistleblowing .....	37
5.1 La normativa .....	37
5.2 Contenuto della segnalazione .....	39
5.3 Oggetto della segnalazione .....	40
5.4 Soggetti destinatari della segnalazione, modalità e riservatezza della segnalazione.....	41
5.5 Verifica della fondatezza della segnalazione .....	43
5.6 Tutela del whistleblower .....	44
5.7 Tutela della privacy .....	45
5.8 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti.....	45
5.9 Sanzioni .....	45
6. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello.....	47
6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti .....	47
6.2 Informazione Consulenti e Partners .....	47
6.3 Informazione componenti gli Organi Sociali .....	48
7. Sistema sanzionatorio.....	49



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

7.1 Funzione del sistema sanzionatorio .....	49
7.2 Misure nei confronti del personale .....	49
7.2.1 Sistema disciplinare .....	49
7.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni.....	50
7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	51
7.4 Misure nei confronti degli Amministratori.....	51
7.5 Misure nei confronti dei Sindaci .....	51
7.6 Misure nei confronti di Consulenti e Partners.....	51

## Definizioni

- CCNL: Contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e della installazione di impianti sottoscritto il 5 febbraio 2021 e sue successive modifiche, integrazioni, e rinnovi;
- CCNL Dirigenti: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi sottoscritto il 30 luglio 2019 e sue successive modifiche, integrazioni, e rinnovi;
- Codice Etico: Codice Etico adottato da Cast;
- Organismo di Vigilanza o OdV: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- Consulenti: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Cast sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- Partner: controparte contrattuale di Cast, quali ad es. fornitori, agenti, etc. ..., ivi comprese le società del Gruppo, siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui Cast S.p.A. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d'impresa - ATI, *joint venture*, consorzi, etc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei Processi Sensibili;
- Dipendenti: tutti i dipendenti di Cast (compresi i dirigenti);
- D.Lgs. 231/2001 o il Decreto: il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- Cast o la Società: Cast S.p.A.
- Gruppo: il Gruppo Cast;
- Linee Guida: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e relative integrazioni e modifiche (ultima versione del giugno 2021);
- Modello: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

- Reati: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 (anche in riferimento alle successive e eventuali modifiche ed integrazioni);
- Processi Sensibili: attività di Cast nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati;
- Operazione Sensibile: operazione o atto che si colloca nell'ambito dei Processi Sensibili;
- Organi Sociali: il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Cast;
- P.A.: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

## 1. Il decreto legislativo n. 231/2001 e normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito.

Il citato decreto, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto per la prima volta in Italia una responsabilità diretta degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi:

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

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto reato.

La nuova responsabilità "amministrativa" introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira innanzitutto a colpire il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di alcune, individuate, fattispecie criminose. È quindi prevista, in tutti i casi, l'applicazione di una sanzione pecuniaria in misura variabile a seconda della gravità del reato e della capacità patrimoniale dell'ente, onde garantirne la reale "afflittività". Per le ipotesi più gravi sono previste anche misure interdittive, che possono essere applicate anche in via cautelare, quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Di seguito si riportano le macrocategorie di reati attualmente rilevanti ai sensi del Decreto, mentre per l'elencazione esaustiva e la descrizione delle singole fattispecie criminose si rimanda all'appendice normativa (Allegato 1):

- (a) reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico;

- (b) reati di concussione, corruzione e di induzione indebita a dare o promettere utilità<sup>1</sup>, nonché di corruzione tra privati<sup>2</sup>;
- (c) reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento<sup>3</sup>;
- (d) alcune fattispecie di reati in materia societaria<sup>4</sup>;
- (e) reati aventi finalità di terrorismo<sup>5</sup>;
- (f) reati contro la personalità individuale<sup>6</sup>;
- (g) reati di abuso di mercato<sup>7</sup>;
- (h) reati transnazionali, di criminalità organizzata e di intralcio alla giustizia<sup>8</sup>;
- (i) reati di omicidio e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro<sup>9</sup>;
- (l) reati di ricettazione, riciclaggio, ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita<sup>10</sup>;
- (m) reati informatici<sup>11</sup>;

---

<sup>1</sup> Cfr. L. 190/2012, che ha introdotto l'art. 319 quater c.p.

<sup>2</sup> Cfr. L. 190/2012, che ha aggiunto la lettera s-bis) all'art. 25-ter, comma 1 del D.Lgs. 231/2001.

<sup>3</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 409/2001, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 bis.

<sup>4</sup> Tipologia introdotta dal D.Lgs. n. 61/2002, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 ter.

<sup>5</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 7/2003, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quater.

<sup>6</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 228/2003, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quinquies.

<sup>7</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 62/2005, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 sexies.

<sup>8</sup> Tipologie introdotte, rispettivamente: i) dalla Legge n. 146/2006; ii) dalla Legge n. 94/2009, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 ter; iii) dalla Legge n. 116/2009, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 decies.

<sup>9</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 123/2007, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 septies.

<sup>10</sup> Tipologia introdotta dal D.Lgs. n. 231/2007, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 octies.

<sup>11</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 48/2008, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 24 bis.

- (n) reati contro l'industria ed il commercio<sup>12</sup>;
- (o) reati in materia di violazione del diritto di autore<sup>13</sup>;
- (p) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- (q) reati ambientali<sup>14</sup>;
- (r) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare<sup>15</sup>;
- (s) reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/01)<sup>16</sup>;
- (t) reati di contrabbando (art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/01)<sup>17</sup>;
- (u) reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1 D.Lgs. 231/01)<sup>18</sup>;
- (v) reati contro il patrimonio culturale (art. 25 septiesdecies e art. 25 duodevicies D.Lgs. 231/01)<sup>19</sup>.

L'elenco iniziale dei reati presupposto è stato quindi molto esteso nel corso tempo in ragione di successive integrazioni ed è suscettibile di essere ulteriormente modificato in futuro.

\* \* \* \* \*

Perché sorga una responsabilità a carico dell'ente i soggetti autori del reato devono essere legati allo stesso da un rapporto funzionale o di dipendenza.

L'art. 5 del Decreto fa infatti riferimento:

---

<sup>12</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 99/2009, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 bis.1.

<sup>13</sup> Tipologia introdotta dalla Legge n. 99/2009, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 novies.

<sup>14</sup> Tipologia introdotta dal D.Lgs. n. 121/2011, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 undecies.

<sup>15</sup> Tipologia introdotta dal D.Lgs. n. 109/2012, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 duodecies.

<sup>16</sup> Tipologia introdotta dal D.L. n. 124/2019, convertito con modificazioni dalla L. 157/2019, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 quinquiesdecies.

<sup>17</sup> Tipologia introdotta dal D.L. n. 75/2020, convertito con modificazioni dalla L. 157/2019, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 sexiesdecies.

<sup>18</sup> Tipologia introdotta dal D.Lgs. n. 184/2021, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 octies.1.

<sup>19</sup> Tipologia introdotta dalla L. 22/2022, che ha inserito nel D.Lgs. 231/2001 l'art. 25 septiesdecies e l'art. 25 duodevicies.

- a. ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa, dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente.
- b. a coloro che siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al precedente punto a).

Ulteriore elemento costitutivo della responsabilità in questione è rappresentato dalla necessità che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai citati soggetti *"nell'interesse o vantaggio della società"* e non *"nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"*.

Secondo la relazione ministeriale di accompagnamento al Decreto, la nozione di "interesse" ha fondamento soggettivo, indicando il fine in vista del quale il soggetto ha commesso il reato, mentre il "vantaggio" fa riferimento all'oggettiva acquisizione di un profitto da parte dell'ente.

Venendo ai criteri soggettivi di imputazione all'ente del fatto reato, appare opportuno sottolineare che la responsabilità della persona giuridica viene ricollegata ad un difetto di organizzazione, consistente nel non avere posto in essere un piano di gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei Reati rilevanti.

Gli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001 prevedono, pertanto, una forma di esonero dalla responsabilità qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato *"modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione dei reati"* considerati.

Il sistema prevede, inoltre, l'istituzione da parte dell'ente di un *"organismo di controllo"*, con il compito di vigilare sul funzionamento e osservanza dei modelli nonché di curarne il costante aggiornamento.

I suddetti modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- prevedere specifici protocolli e procedure utili a prevenire la commissione dei Reati;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

Lo stesso D.Lgs. 231/2001 prevede che i modelli possano essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria (cfr. le Linee Guida di cui *infra*), comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati.

## 2. Le Linee Guida di Confindustria ed il Codice Etico

Alla luce delle Linee Guida di Confindustria, un adeguato sistema di controllo preventivo dovrebbe comporsi, con distinto riferimento ai Reati dolosi ed a quelli colposi, dei seguenti elementi.

Quanto ai Reati dolosi:

- **Codice etico:** il sistema di controllo preventivo si deve fondare sull'adozione di principi etici, i quali possano scongiurare la commissione dei Reati;
- **Sistema organizzativo:** il sistema organizzativo, al fine di risultare funzionale al modello, deve essere formalizzato e chiaro, in particolar modo per quel che attiene l'attribuzione di responsabilità, le linee di dipendenza gerarchica e la descrizione dei compiti attribuiti, con la specifica previsione dei principi di controllo;
- **Procedure manuali ed informatiche:** le attività svolte dall'ente devono essere regolamentate prevedendo idonei punti di controllo, anche attraverso la separazione di compiti tra i vari soggetti che agiscono nei processi a rischio. Un esempio specifico di separazione dei compiti finalizzata al controllo è rappresentato dall'area della gestione finanziaria, laddove il controllo avviene attraverso i consolidati sistemi della pratica amministrativa, con particolare attenzione ai flussi finanziari non rientranti nei processi tipici aziendali;
- **Chiari poteri autorizzativi e di firma:** è necessario che questi poteri siano assegnati coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali, e contengano una precisa indicazione dei limiti di spesa;
- **Controllo di gestione:** l'ente deve determinare adeguati indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato ed i processi di *risk assessment* riferibili alle singole funzioni aziendali. Questo sistema deve essere in grado di segnalare nel più breve tempo possibile l'eventuale insorgenza di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- **Comunicazione e formazione del personale:** per l'effettivo funzionamento del modello, occorre che il codice etico, il modello stesso, nonché tutti gli altri strumenti come i poteri organizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto ciò che renda più trasparenti le attività dell'ente siano portati a conoscenza del personale e di tutti i destinatari del Decreto. Parte integrante e fondamentale del modello è inoltre rappresentata dalla formazione del personale che agisce nelle aree a rischio, al fine di rendere palesi le motivazioni e le finalità che ispirano le regole fissate nel modello organizzativo.

Quanto ai Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme di tutela della salute e

sicurezza sul lavoro nonché ai reati ambientali colposi, fermo restando quanto precisato in relazione alle fattispecie di reato doloso:

- **Codice etico:** è infatti espressione anche della politica aziendale per la salute e la sicurezza sul lavoro, ed indica la visione, i valori essenziali e le convinzioni della Società e del Gruppo in tale ambito;
- **Struttura organizzativa:** è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro, definiti in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'azienda; particolare attenzione viene riservata alle figure specifiche operanti in tali ambiti (Responsabile Sistema di Gestione Integrato, dirigente responsabile, RSPP, ASPP, RLS, medico competente, addetti primo soccorso ed emergenze);
- **Formazione ed addestramento:** sono componenti essenziali per la funzionalità del Modello, e debbono assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole della importanza della conformità delle proprie azioni rispetto al Modello, ed in particolare nello svolgimento di compiti che possono influenzare la materia ambientale e la salute e sicurezza sul lavoro;
- **Comunicazione e coinvolgimento:** la condivisione e la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda tramite consultazione preventiva dei lavoratori (o loro rappresentanti) e la tenuta di riunioni periodiche assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e garantire consapevolezza ed impegno adeguati a tutti i livelli;
- **Gestione operativa:** il sistema di controllo dei rischi per l'ambiente e per la salute e la sicurezza sul lavoro deve integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali;
- **Sistema di monitoraggio della sicurezza:** la gestione della tutela ambientale e della salute e sicurezza sul lavoro richiede una verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione adottate, tramite un monitoraggio periodico da parte delle funzioni aziendali preposte.

### 3. Il Modello

#### Premessa

Nella predisposizione del Modello, la Società ha tratto tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida, e si è inoltre ispirata ai principi ed alle regole sostanziali sanciti:

1) dal Codice Etico, cui il Modello è coerente, sia pur nel perseguimento delle specifiche finalità di prevenzione e controllo di cui al D.Lgs. 231/2001. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partners;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati. Il Modello detta regole e prevede procedure che devono essere rispettate al fine di costituire l'esimente per la Società rispetto alla responsabilità di cui al D.Lgs. 231/2001.

2) dal sistema di controllo aziendale, ispirato alle *best practices* del settore.

Nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, il Decreto (artt. 6 e 7) ne prevede una forma di esonero secondo le modalità sopra illustrate, qualora l'ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

La Società ha pertanto ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001, avvertendo l'esigenza di assicurare

condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine del Società, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida e alle politiche di Gruppo.

\* \* \* \* \*

Qui di seguito sono brevemente descritti i momenti in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree di rischio, sulla cui base si è poi dato corso alla predisposizione del Modello.

1) **Identificazione dei Processi Sensibili ("risk analysis")**. Una prima fase dell'indagine è stata curata da un gruppo di lavoro composto da risorse interne alla Società e da professionisti esterni (il "Gruppo di Lavoro"), che ha proceduto all'analisi della situazione aziendale mediante l'esame di documenti forniti dalla Società (modello organizzativo, organigrammi, struttura delle deleghe e delle procure, disposizioni organizzative relative ai processi di maggior rilievo, etc. ...), e la raccolta di specifiche informazioni mediante colloqui ed interviste realizzati con gli Amministratori e con i responsabili delle principali funzioni aziendali (Amministrazione Finanza e Controllo, Personale, IT, Acquisti, Responsabile Sistema di Gestione Integrato, Qualità, RSPP). Si è così proceduto alla individuazione dei Processi e delle Operazioni Sensibili, delle conseguenti aree di rischio, e dei meccanismi di controllo già esistenti.

I Processi Sensibili di Cast sono descritti al successivo cap. 4.

2) **Esecuzione della "gap analysis"**. Sulla base della situazione riscontrata e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento dell'esistente sistema di processi e procedure e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di uno specifico modello di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A seguito della entrata in vigore del D.Lgs. 81/2008 la Società ha a suo tempo intrapreso una serie di iniziative volte all'adeguamento del proprio sistema di sicurezza sul lavoro alle nuove disposizioni in materia ed al rafforzato impianto di protezione della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori.

In particolare, si è proceduto:

- alla verifica di conformità dei luoghi di lavoro ai requisiti di legge, alla stesura del programma di adeguamento ed alla realizzazione di tutti i necessari interventi di adeguamento e/o miglioramento;
- alla verifica di conformità ai requisiti di legge delle macchine, apparecchiature, utensili, mezzi di trasporto, scale e mezzi di movimento, alla stesura del programma di adeguamento ed alla realizzazione di tutti i necessari interventi di adeguamento e/o miglioramento;
- alla verifica della presenza e validità di tutte le certificazioni ed autorizzazioni per fabbricati, impianti, apparecchi, etc. ...;
- all'aggiornamento ed all'adeguamento del documento di valutazione dei rischi;
- alla valutazione dei rischi specifici;
- alla formalizzazione dell'analisi dei rischi residui, alla individuazione, per ogni mansione, dei dispositivi di protezione individuale, alla formazione del personale sull'uso dei medesimi, ed a tutti i conseguenti adempimenti, formali e sostanziali;
- alle consultazioni con i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alla previsione di un calendario di riunioni periodiche per la sicurezza;
- alla stesura di un nuovo piano di emergenza ed evacuazione ed all'aggiornamento della procedura per il primo soccorso, ed alla formazione dei lavoratori incaricati della lotta antincendio e del primo soccorso (con effettuazione di prove di emergenza), con calendarizzazione dei successivi aggiornamenti formativi;
- all'aggiornamento delle procedure per l'affidamento di opere o servizi in appalto e per l'allestimento di cantieri temporanei e mobili (valutazione della idoneità tecnico-professionale, stesura del documento unico di valutazione dei rischi da interferenza, nomina dei coordinatori per la sicurezza, riunioni di coordinamento, etc. ...);
- aggiornamento del sistema di sorveglianza sanitaria;
- implementazione del sistema di informazione e formazione, con stesura di fascicoli informativi, attuazione del programma di formazione di base, e di quella riservata ai lavoratori esposti a rischi particolari.

Da ultimo, la Società ha infine proceduto alla revisione del sistema delle deleghe ed alla formalizzazione di tutte le nomine previste dalla legge.

3) **Predisposizione del Modello.** Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale" e da una "Parte Speciale" suddivisa in quindici Sezioni in relazione alle diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 per le quali è stato ritenuto sussistente un tasso di rischio rilevante.

Per quanto attiene la Parte Speciale:

- i) la Prima Sezione - "Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico", riguarda le tipologie di Reati previste dall'art. 24 del D.Lgs. 231/2001;
- ii) la Seconda Sezione - "Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e di corruzione tra privati", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 e la corruzione tra privati di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
- iii) la Terza Sezione - "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento" e "Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 bis ed all'art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001;
- iv) la Quarta Sezione - "Reati Societari", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
- v) la Quinta Sezione - "Reati di abuso di mercato", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001;
- vi) la Sesta Sezione - "Reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001;
- vii) la Settima Sezione - "Reati di ricettazione, riciclaggio, ed Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001;
- viii) la Ottava Sezione - "Reati Informatici", le tipologie di Reati di cui all'art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001;
- ix) la Nona Sezione - "Reati contro l'industria ed il commercio", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 bis.1 del D.Lgs. 231/2001;
- x) la Decima Sezione - "Reati in materia di violazione del diritto di autore", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001;
- xi) la Undicesima sezione - "Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria", il Reato di cui all'art. 25 decies del D.Lgs. 231/2001;

- xii) la Dodicesima sezione - "Reati ambientali", le tipologie di Reati di cui all'art. 25 undecies del D.Lgs. 231/2001;
- xiii) la Tredicesima sezione - "Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare", la tipologia di Reati di cui all'art. 25 duodecies del D.Lgs. 231/2001;
- xiv) la Quattordicesima sezione - "Reati tributari" riguarda la tipologia di Reati di cui all'art. 25 quinquedecies del D.Lgs. 231/2001;
- xv) la Quindicesima sezione - "Reati di contrabbando" riguarda la tipologia di Reati di cui all'art. 25 sexiesdecies del D.Lgs. 231/2001;
- xvi) la Sedicesima sezione - "Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" riguarda la tipologia di Reati di cui all'art. 25 octies.1 del D.Lgs. 231/2001.

In coerenza al contenuto del Modello, benché ritenuti realisticamente non significativi, la Società ha comunque ritenuto opportuno prendere in considerazione i rischi relativi alla commissione di tutte le fattispecie criminose richiamate dal Legislatore, ad eccezione dei reati di terrorismo, dei reati contro la personalità individuale, razzismo e xenofobia ed in genere dei reati c.d. di criminalità comune (per i quali il rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società può essere considerato pari o vicino a zero).

La Società è in ogni caso convinta dell'opportunità di esprimere principi comportamentali volti a stigmatizzare tutte le condotte criminose, realizzabili anche solo virtualmente nel proprio ambito imprenditoriale, dando così prova tangibile della riprovazione che si vuole esprimere nei confronti di chiunque dovesse porre in essere simili comportamenti.

L'enunciazione di regole di condotta ed il rinvio all'osservanza del Codice Etico che, giova ricordarlo, è da ritenere ad ogni effetto parte integrante del Modello, sono finalizzati a diffondere l'etica d'impresa di cui la Società è portatrice.

### **3.2 La funzione del Modello**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello non solo possono consentire a Cast - nella denegata ipotesi di realizzazione di comportamenti criminosi - di beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, ma altresì di migliorare ed integrare, nei limiti previsti dallo stesso, la sua *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati

mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente disciplina.

I principi contenuti nel Modello devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del Reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di Cast, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività aziendale, a consentire ad Cast di reagire tempestivamente ponendo in essere attività di prevenzione ed ostacolo alla commissione del Reato stesso.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza negli Organi Sociali, nei Dipendenti, Consulenti e Partners, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per la Società sotto il profilo della responsabilità amministrativa prevista dal Decreto.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

### **3.3 Principi ed elementi ispiratori del Modello**

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il Modello, ferma restando la sua finalità peculiare descritta al precedente paragrafo 3.2 e relativa al D.Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di *corporate governance* aziendali ed in genere dal sistema di controllo e *reporting* interno della Società.

In particolare, quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato i seguenti:

- 1) i principi di *corporate governance* applicati dalla Società che rispecchiano le normative applicabili e le *best practices* internazionali;
- 2) il Codice Etico;
- 3) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, e di *reporting*, interno;
- 4) le comunicazioni al personale e la formazione dello stesso;
- 5) il sistema disciplinare di cui al CCNL;
- 6) in generale, la normativa italiana e comunitaria applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare.

Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida di Confindustria, alle quali è stata ispirata la mappatura dei Processi Sensibili;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed una costante informazione sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
  - la messa a disposizione dell'OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure adottate;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
  - la verificabilità e tracciabilità 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;

- infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, l'attribuzione della priorità alle aree in cui vi sia una concreta possibilità di commissione dei Reati ed un alto valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

### **3.3.1 Cenni storici e descrizione della Società e del Gruppo**

1978 Creazione dell'azienda

1979 Trasferimento della sede centrale a Torino

1981 Trasformazione della società in S.a.s.

1983 Creazione primo stabilimento produttivo di Cremella (LC)

1983 Trasformazione della società in S.r.l.

1987 Inizio delle esportazioni all'estero

1990 Trasferimento della sede centrale a Volpiano (TO)

1991 Ampliamento della sede centrale di Volpiano (TO)

1992 Prima partecipazione come espositori a una fiera internazionale

1993 Nascita dello stabilimento produttivo di Casalgrasso.

1994 Certificazione ISO 9000 - raggiungimento di un fatturato di 5 milioni di euro

1995 Allargamento della gamma alla norma BSI 5200

1996 Trasformazione della società in società per azioni; Ottenimento brevetto internazionale anello din 2353 "b4"

1997 Ampliamento sede di Volpiano e di Casalgrasso - raggiungimento di un fatturato di 10 milioni di euro

1998 Allargamento della gamma alla norma sae J514 (JIC 37°)

1999 Creazione filiale di Modena - certificazione prodotto DVGW

2000 Costruzione dei nuovi uffici a Volpiano ed incremento della superficie di magazzino

2001 Certificazione prodotto DIN con ente terzo DNV

2002 Certificazione prodotto DIN con ente terzo RINA - allargamento della gamma con l'introduzione dell'ORFS

2003 Creazione filiale di Treviso - il fatturato generato dall'esportazione supera il fatturato in Italia

2004 Raddoppio dello stabilimento produttivo di Casalgrasso da 3.500 a 7.000 metri coperti - allargamento della gamma con l'introduzione dei raccordi per tubi flessibili - fatturato oltre 20 milioni euro.

2005 Certificazione prodotto JIC con ente terzo DNV.

2006 Allargamento della gamma al tubo in gomma - crescita del fatturato a 30 milioni euro

2007 Ultimazione del nuovo ampliamento della struttura produttiva di Casalgrasso con ulteriori 5.000 mq. coperti

2008 Raggiunto il fatturato di 43 milioni di euro

2009 Ampliamento serie 60 e Certificazione DNV ORFS

2011 Nuova gamma raccordi a pressare - Certificazione Germanischer Lloyd raccordi DIN.

2012 Progettazione connessione rapida e inizio produzione raccordi interlock

2013 Emissione nuovo catalogo tecnico commerciale - Innalzamento delle pressioni DIN a 800 bar

2014 Certificazione DNV tubi trecciati, spiralati - Certificazione MED

2015 Certificazione ABS raccordi DIN; Certificazione Lloyd Register raccordi DIN

2016 Cast Deutschland e acquisizione Cast France.

\* \* \* \* \*

Cast è una società in costante sviluppo, tra le più prestigiose del panorama europeo nel settore oleodinamico, attenta alle innovazioni tecniche, pronta a recepire le nuove esigenze del mercato e lavora in stretta collaborazione con i propri clienti e fornitori.

La sede legale, gli uffici amministrativi ed il centro di distribuzione prodotti sono concentrati a Volpiano (TO). Gli impianti produttivi sono dislocati a Casalgrasso (CN).

La filiale di Modena funziona come deposito locale dal quale fornire un servizio di prossimità ai clienti del centro/sud Italia e costituisce dunque una struttura distaccata della sede di Volpiano; non rientra tra i siti certificato ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001.

Tutte le pratiche amministrative fanno capo alla struttura di Volpiano, ivi comprese emissioni di fatture ai clienti, incassi sui C/C aziendali, pagamenti di tasse, imposte o ai fornitori ecc.

L'elevato know-how tecnologico, frutto di un costante impegno nell'ambito della ricerca e sviluppo ha portato Cast a notevoli risultati nel campo del miglioramento del prodotto. Le sue produzioni derivano da rigide normative internazionali e una produzione rigorosa fa dei raccordi Cast un prodotto vincente in tutte le applicazioni, in special modo dove è richiesto materiale assolutamente affidabile.

Sia in Italia che all'estero, ovunque siano utilizzati, i prodotti Cast hanno ottenuto lusinghieri successi che hanno permesso alla Società di entrare nelle Vendor Lists come produttori primari in aziende di assoluto rilievo mondiale.

Il raccordo in acciaio al carbonio è impiegato ormai da decenni in ogni tipo di applicazione industriale, con piena soddisfazione tecnica da parte degli utilizzatori di tutto il mondo. La tecnologia siderurgica garantisce una qualità costante della materia prima in genere e acciai specifici per impieghi mirati alle rese volute. La lavorabilità di detto acciaio non pone problemi nella esecuzione costruttiva del prodotto finito. Trattamenti protettivi realizzati anche recentemente, ne hanno rilanciato l'impiego in applicazioni, sino a non molto tempo fa, impensabili.

Il raccordo in acciaio inossidabile, anche grazie alle nuove tecnologie di lavorazione, è a sua volta ormai entrato nei più svariati settori industriali, soprattutto nei settori a tecnologia più avanzata: chimica (con tutti i problemi inerenti i vari fluidi che creano il processo finale); componentistica strumentale (con le problematiche di purezza dei fluidi per il controllo di sofisticate apparecchiature); gasdotti (con i problemi di temperature e di resistenza alla fatica); centrali nucleari, aeronautica e marina. Questi e altri settori altrettanto importanti, hanno portato Cast ad interessarsi in modo primario delle problematiche di questo particolare prodotto.

La realtà consolidata di Cast offre infine un'assistenza pre e post vendita del prodotto in grado di soddisfare i propri partners in maniera completa. Il costante supporto tecnico commerciale si avvale di una serie di strumenti cartacei e non, atti a far meglio comprendere le tematiche intrinseche del prodotto.

Il servizio Cast tramite l'utilizzo di una serie di cataloghi tecnico-informativi molto dettagliati affiancati dalla consulenza di personale accuratamente preparato permette risposte chiare ed efficaci, il tutto sotto la costante supervisione del Servizio Qualità che partecipa al controllo ed allo sviluppo di ogni area aziendale.

### **3.3.2 L'organizzazione aziendale**

Il Consiglio di Amministrazione è composto da sette membri

- Francesco Ronco, Presidente e rappresentante dell'impresa, datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Sergio Ronco, Amministratore Delegato e rappresentante dell'impresa;
- Luca Mandirola, Consigliere di amministrazione con delega in materia amministrativa e rapporti bancari;
- Alessandro Cosa, Consigliere di amministrazione con delega alle vendite estere;
- Enrico Pescarmona, Consigliere di amministrazione con delega alla programmazione della produzione;
- Maggiorino Maggiora, Consigliere di amministrazione con incarico di direttore dello stabilimento di Volpiano e delega agli acquisti ed al controllo di gestione;
- Fabrizio Minerdo, Consigliere di amministrazione.

È presente un Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è affidata a Deloitte & Touche S.p.A.

Le principali aree di responsabilità assegnate alle strutture collocate a riporto di Presidente ed Amministratore Delegato, possono essere così sintetizzate:

**INSERIRE ORGANIGRAMMA**

In staff a Presidente ed Amministratore Delegato operano la Direzione Sicurezza Prodotto ed il Responsabile Sistema di Gestione Integrato.

All'Amministratore Delegato riportano:

- Responsabile Programmazione;
- Direttore di stabilimento Casalgrasso, al quale a loro volta riportano il Responsabile Ufficio Tecnico, il Responsabile Produzione ed il Responsabile Segreteria e Bollettazione Casalgrasso;
- Responsabile Commerciale;
- Direttore di stabilimento Volpiano;
- Responsabile Amministrazione;
- Responsabile Acquisti;
- Responsabile EDP.

La responsabilità dell'area Risorse Umane è affidata direttamente all'Amministratore Delegato.

### **3.3.3 Deleghe e procure**

Anche il sistema di attribuzione delle deleghe e delle procure aziendali è parte integrante del sistema di controllo interno e costituisce, nell'ottica del Modello, un ulteriore presidio alla prevenzione dei Reati.

Si intende per "delega" qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative. Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi. Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

La definizione dei criteri per l'assegnazione delle deleghe e delle procure compete all'Amministratore Delegato, che ne informa il Consiglio di Amministrazione.

Il sistema delle deleghe e delle procure adottato dalla Società costituisce:

- uno strumento di gestione per il compimento di atti aventi rilevanza esterna o interna, necessari al perseguimento degli obiettivi aziendali, che sia congruente con le responsabilità gestionali assegnate a ciascun soggetto;
- un fattore di prevenzione all'abuso di poteri funzionali attribuiti, mediante la definizione di limiti economici per ciascun atto o serie di atti;
- un elemento incontrovertibile di riconducibilità degli atti aziendali, aventi rilevanza esterna o interna, alle persone fisiche che li hanno adottati. Da questa caratteristica discende l'utilità del sistema sia

nella prevenzione della commissione di reati, che nella identificazione successiva dei soggetti che abbiano compiuto atti che, direttamente o indirettamente, possano avere dato luogo alla consumazione di un Reato.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, adottati dalla Società ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) tutti coloro che intrattengano per conto di Cast rapporti con i terzi (ed in particolar modo con la P.A.) nell'ambito di Operazioni Sensibili devono essere dotati di delega formale in tal senso e, ove necessario, di apposita procura;
- b) le deleghe coniugano ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella struttura aziendale e vengono aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega definisce in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione debbono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del budget e degli eventuali extra budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c) la Società cura l'aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, cessazione e/o risoluzione del contratto, etc.).

L'OdV verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe),

raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie.

### **3.3.4 Pianificazione, budget, reporting e controllo di gestione**

Il sistema di pianificazione, budget e controllo di gestione costituisce un elemento qualificante della *governance* di Gruppo.

Tale sistema si articola nelle seguenti fasi essenziali:

- a) definizione e condivisione, in coerenza con la pianificazione pluriennale, degli obiettivi di budget di aree, direzioni, centri di costo, centri di profitto, progetti;
- b) misurazione periodica dei risultati raggiunti;
- c) analisi di redditività;
- d) analisi degli scostamenti e individuazione linee di intervento.

In questo contesto è significativa la politica aziendale della capogruppo di assegnare obiettivi raggiungibili, nel rispetto dell'etica aziendale, della concorrenza e del pieno assolvimento degli adempimenti.

### **3.3.5 Certificazioni**

Nell'ambito della costante ricerca dei più alti standard qualitativi, Cast ha conseguito le seguenti certificazioni in relazione all'attività di progettazione e produzione di raccordi per alta pressione in acciaio al carbonio e inossidabile per applicazioni in ambito industriale e navale e relativi interventi di assistenza tecnica:

- ISO 45001:2018, di conformità del Sistema di Gestione della Sicurezza e della Salute sul luogo di lavoro nelle unità operative di Volpiano e Casalgrasso;
- ISO 14001:2015, di conformità del Sistema di Gestione ambientale nelle unità operative di Volpiano e Casalgrasso;
- ISO 9001:2015, di conformità del Sistema di Gestione per la qualità nelle unità operative di Volpiano e Casalgrasso.

## **3.4 Destinatari e ambito di applicazione**

L'art. 5 del Decreto sancisce che l'ente è ritenuto responsabile nel caso di infrazioni commesse, nel suo interesse o a suo vantaggio, da persone che:

- a) rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo;
- c) sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui ai precedenti punti a) e b).

Nel caso di società di capitale, i soggetti sub a) possono essere astrattamente suddivisi in membri degli organi amministrativi e membri della struttura organizzativa.

Per quanto concerne i componenti degli organi amministrativi, con l'entrata in vigore del D.Lgs. 17 gennaio 2003 n. 6 è consentito alle società di scegliere tra diversi sistemi di amministrazione: modello monistico, modello dualistico verticale, e sistema tradizionale italiano (che è quello adottato da Cast), in cui l'assemblea nomina sia un Consiglio di Amministrazione con compiti di gestione, sia un Collegio Sindacale con compiti di sorveglianza.

La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione iscritta nello speciale Registro di cui agli artt. 1 e 2 del D.Lgs. 39/2010.

Ne consegue che nell'attuale assetto della Società, il Modello troverà applicazione nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

In relazione ai membri della struttura organizzativa, il riferimento a *"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 a persone *"che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente medesimo"*, pone in evidenza l'intenzione del Legislatore di attribuire maggiore rilievo all'effettivo esercizio dei poteri nel processo decisionale rispetto alla qualifica ed al ruolo ricoperto all'interno dell'ente.

Poiché il Decreto non specifica la natura della funzione direzionale che deve essere svolta dal soggetto che commetta il Reato, si deve ritenere che l'ente sia chiamato a rispondere dei reati commessi da qualsiasi persona di fatto responsabile di uno dei processi decisionali sopra indicati.

Tra le persone in questione debbono essere certamente compresi i soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, intendendo con tale situazione i Dipendenti e tutti coloro che operano in una situazione di subordinazione, o comunque di soggezione, gerarchica o contrattuale, nei confronti dell'alta direzione o dei dirigenti i cui ordini o direttive sono chiamati ad eseguire.

I limiti espressamente indicati dalla norma riguardano, da un lato, gli effetti dell'atto delittuoso, che devono essere tradotti in un vantaggio per

l'azienda; dall'altro, le caratteristiche del sistema o subsistema aziendale su cui i soggetti in posizione apicale esercitano la funzione di direzione, contrassegnata da peculiare autonomia finanziaria e funzionale.

Ai fini dell'individuazione delle unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, sembra corretto ritenere che il Legislatore faccia riferimento ai c.d. "centri di responsabilità", cioè a cellule organizzative guidate da un manager responsabile delle attività e dei risultati della stessa. Sotto questo profilo, si può aggiungere che il requisito dell'autonomia finanziaria deve essere interpretato in senso ampio, comprendendo tra le unità organizzative in questione sia i centri di costo che i centri di profitto.

L'osservanza del Modello si impone infine a tutti coloro i quali, pur non facendo organicamente parte della Società, operino per il conseguimento degli scopi e degli obiettivi di Cast (Partners, Consulenti, etc. ...).

### **3.5 L'adozione del Modello e le successive modifiche**

Sebbene l'adozione del modello organizzativo sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, in conformità alla propria politica aziendale la Società si è determinata alla adozione del Modello e, nella seduta del 29 novembre 2023, il Consiglio di Amministrazione ne ha approvato la prima edizione, istituendo altresì, con la medesima delibera, il proprio Organismo di Vigilanza.

Tutti i membri del Consiglio di Amministrazione hanno espressamente dichiarato di impegnarsi al rispetto del Modello stesso.

Analogamente, il Collegio Sindacale della Società si è espressamente impegnato al rispetto del Modello medesimo del quale ha preso visione e conoscenza.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lettera a), del D.Lgs. 231/2001) le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Cast. Ogni modifica del presente Modello che attenga le sue regole e principi generali dovrà pertanto essere deliberata: i) su iniziativa dell'OdV oppure, ii) su iniziativa della Società, previa informazione inviata all'OdV che potrà formulare osservazioni in proposito.

Per le altre modifiche (Processi Sensibili e procedure specifiche, su cui la Società ha autonomia decisionale) il Consiglio di Amministrazione conferisce delega all'Amministratore Delegato, con facoltà di conferire e revocare, nell'ambito e nei limiti dei poteri conferiti, deleghe e procure *ad hoc* a Dirigenti e quadri della Società.



Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001

In tale ipotesi l'OdV dovrà essere preventivamente consultato ed avrà la possibilità di esprimere un diniego motivato alle modifiche del Modello, sulle quali dovrà pertanto pronunciarsi il Consiglio di Amministrazione.

#### **4. L'Organismo interno di Vigilanza (OdV)**

##### **4.1 Identificazione dell'organismo interno di vigilanza. Nomina e revoca**

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 (art. 6, primo comma, lett. b), l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Le Linee Guida e la Relazione Ministeriale di accompagnamento al D.Lgs. 231/2001 suggeriscono la istituzione di un organo interno diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione. Tale autonomia presuppone che l'OdV riferisca, nello svolgimento delle sue funzioni, solo all'Alta Direzione.

Applicando tali principi al contesto aziendale della Società e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, il relativo incarico è stato affidato ad un organismo collegiale composto da tre membri: Avv. Alessia Casalnuovo, con funzioni di Presidente, Dott.ssa Elena Bocchino e Ing. Gaetano Chinnici.

Tale scelta è stata ritenuta la più idonea a garantire i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, necessari per il corretto espletamento del mandato dell'OdV.

È pertanto rimesso al suddetto organo, conformemente a quanto stabilito nel presente Modello, il compito di svolgere - in qualità di OdV - le previste funzioni di vigilanza e controllo.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo tale organo si può avvalere delle altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendessero a tal fine necessarie, ovvero di risorse esterne che possano fornire il dovuto supporto professionale.

Nell'ambito della vigilanza è possibile unicamente affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per il miglior espletamento del mandato) incarichi di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV come sopra nominato.

La nomina dell'OdV, così come la sua revoca, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.2 Funzioni e poteri dell'organismo interno di vigilanza**

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

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

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- attuare le procedure di controllo previste dal Modello;
- coordinarsi con il responsabile delle Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da effettuarsi nei confronti dei Dipendenti e degli Organi Sociali, finalizzate alla sensibilizzazione degli stessi ed a fornire loro le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate, programmate o meno, su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Cast, o in genere sullo svolgimento dell'attività aziendale, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in apposita relazione da prodursi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale per valutare l'adozione di sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per la promozione del procedimento disciplinare e l'irrogazione delle eventuali sanzioni (si rinvia al successivo cap. 7);
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con il responsabile delle Risorse Umane, la comunicazione aziendale relativa a tutte le informazioni riguardanti il D.Lgs. 231/2001 ed il Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna

necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere ad esso trasmesse o tenute a sua disposizione (si rinvia al successivo paragrafo 5.4);
- coordinarsi con le altre funzioni direttive aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal *management*: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con i Consulenti ed i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con le competenti strutture della Società) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- attivare e svolgere le necessarie verifiche interne in merito al rispetto del Modello, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate;
- indicare al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), per introdurre gli accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

Nello svolgimento di tali compiti l'OdV avrà facoltà di richiedere documenti ed informazioni ai responsabili dei diversi processi sensibili, nonché di convocarli per tutti i chiarimenti ritenuti necessari.

#### **4.3 Linee di riporto dell'OdV**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

1. la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato della Società;
2. la seconda, su base almeno semestrale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il *reporting* ha ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV;
- b) 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.

Annualmente, l'OdV predispone per il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale un rapporto scritto sulla attività svolta e sulla attuazione del Modello, indicando in particolare le anomalie rilevate, i controlli effettuati e l'esito degli stessi, gli interventi e gli adeguamenti posti in essere o di cui si è rilevata le necessità, etc.

Qualora l'OdV dovesse riscontrare criticità riferibili ad uno o più dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione dovrà essere prontamente inoltrata ad uno degli altri soggetti destinatari delle linee di riporto.

Resta ferma la possibilità di attivare ogni ulteriore canale di comunicazione, se del caso anche nei confronti degli enti del Gruppo preposti alle attività di controllo e di audit, ogni qualvolta l'OdV lo ritenga opportuno, nonché di attivare azioni di controllo congiunto con i predetti enti.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

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

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti in Società per alcuni profili specifici e precisamente:

- con l'Amministratore Delegato nonché con il responsabile dell'area amministrazione e finanza per gli adempimenti che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari;
- con le competenti strutture della Società, per l'interpretazione della normativa rilevante, per la modifica o integrazione della mappatura dei Processi Sensibili, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali;
- con il responsabile delle risorse umane in ordine alla formazione del personale ed ai procedimenti disciplinari;
- con la Direzione Amministrazione in ordine al controllo dei flussi finanziari.

#### **4.4 Verifiche sull'adeguatezza del Modello**

Oltre all'attività di vigilanza che svolge in modo continuativo sulla effettività del Modello (e che si estrinseca nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso), l'OdV effettua periodicamente specifiche verifiche sulla reale idoneità del Modello alla prevenzione dei Reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, con l'ausilio di consulenti esterni).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti e processi societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da Cast in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al Modello.

Inoltre, viene svolta una *review* di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e - con verifiche a campione - della consapevolezza degli Organi Sociali e dei Dipendenti rispetto alla problematica della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del Decreto.

Le verifiche sono condotte dall'OdV che si avvale, di norma, del supporto di altre funzioni interne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie, ovvero di consulenti esterni.

Le verifiche e il loro esito sono menzionate nel *report* al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale. In particolare, in caso di esito negativo, l'OdV esporrà, nel piano relativo all'anno successivo, i miglioramenti da attuare (cfr. precedente paragrafo 5.3).

#### **4.5 Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte degli Organi Sociali, dei Dipendenti, dei Consulenti e dei Partners in merito ad eventi che potrebbero generare responsabilità di Cast ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione dell'avvenuta commissione, dei Reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve contattare il proprio diretto superiore in coerenza con la struttura gerarchica aziendale. Qualora la

segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al proprio superiore, il Dipendente ne riferisce direttamente all'OdV. In tutti i casi, troveranno applicazione le disposizioni di cui al successivo cap. 5;

- I Consulenti e i Partners, per quanto riguarda la loro attività, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV, sempre fatte salve le disposizioni di cui al successivo cap. 5;
- l'OdV valuta in autonomia le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo cap. 7 (Sistema Disciplinare);
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente (con condotta connotata da colpa grave) e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere comunicati all'OdV:

- le note redatte dai responsabili dei processi aziendali più significativi;
- le modifiche apportate al sistema di deleghe e funzioni;
- le variazioni dell'assetto societario e/o organizzativo;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, connessi al compimento di Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- i rapporti e le relazioni degli enti del Gruppo o esterni preposti alle attività di controllo e di audit;
- le notizie relative ai procedimenti per violazioni del Codice Etico, del Modello, o comunque legati alla violazione di regole di comportamento nell'ambito dei Processi Sensibili, alle eventuali sanzioni disciplinari e/o contrattuali irrogate a Dipendenti, Consulenti e Partners, in conseguenza delle suddette violazioni, ovvero alla eventuale archiviazione o decadenza di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **4.6 Raccolta e conservazione delle informazioni**

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto dal Modello sarà conservato dall'OdV in un apposito database (informatico o cartaceo) per un periodo 10 anni.

L'accesso al database è consentito esclusivamente a Presidente ed Amministratore Delegato, ai membri del Collegio Sindacale ed ai componenti dell'OdV.

## 5. Whistleblowing

In termini generali, con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente o collaboratore di una società o di un ente, che segnali agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico o in violazione dei Modelli di organizzazione e controllo adottati ai sensi dell'art. 6 del Decreto.

Nelle intenzioni del Legislatore, la segnalazione ("whistleblowing") è manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione dei rischi e di situazioni pregiudizievoli per l'organismo a cui appartiene.

Le rivelazioni o denunce possono essere di varia natura: violazione di una legge o regolamento, minaccia di un interesse pubblico come in caso di corruzione e frode, gravi e specifiche situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica, etc. ...

La finalità primaria della segnalazione è quindi quella di portare all'attenzione dei soggetti individuati i possibili rischi di irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

La segnalazione, pertanto, si pone come un rilevante strumento di prevenzione.

### 5.1 La normativa

La materia, che già era disciplinata in ambito pubblico per le amministrazioni ed enti equiparati (art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 sul pubblico impiego) è stata estesa al settore privato dalla Legge 179/2017 e da ultimo regolata dal D.Lgs. 24/2023, che *disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.*

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 deve prevedere specifici canali di segnalazione interna che garantiscano la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché disciplinare il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Nel settore privato queste disposizioni si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano

pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo (il "Segnalante"):

- i) i lavoratori subordinati;
- ii) i lavoratori autonomi ed i collaboratori in forma coordinata e continuativa;
- iii) i lavoratori o i collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere;
- iv) i liberi professionisti e i consulenti;
- v) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- vi) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La gestione del canale di segnalazione deve essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero ad un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni esterne. Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono con l'ente un rapporto giuridico quali lavoratori autonomi, collaboratori, consulenti e professionisti, volontari e tirocinanti, soci. In presenza di un proprio sito internet, tali informazioni debbono essere pubblicate anche in una sezione dedicata del suddetto sito.

A tutela dei segnalanti la legge stabilisce il divieto assoluto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e/o di persone ad esso collegate, per motivi attinenti alla segnalazione, se al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere ed idonee a ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato con il quale intrattengono rapporti. Le misure di protezione si applicano anche nei casi di segnalazione o denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o divulgazione pubblica anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni.

Scopo della presente sezione della Parte Generale del Modello è quello di disciplinare le modalità della segnalazione ed al tempo stesso evitare che il Segnalante che, venuto a conoscenza di condotte illecite in ragione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ometta di segnalarle per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'obiettivo perseguito è quello di fornire al Segnalante gli strumenti affinché il medesimo sia messo nelle condizioni di procedere in autonomia alla segnalazione di illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto con l'ente.

Pertanto la sezione fornisce, sempre in relazione a quanto disposto dalla citata Legge 179/2017 e dal D.Lgs. 24/2023, indicazioni operative sulle modalità con le quali procedere alla segnalazione, quindi informazioni su oggetto, contenuti, destinatari e documenti da utilizzare per la trasmissione delle segnalazioni nonché le forme di tutela riconosciute al Segnalante dal nostro ordinamento, al fine di:

- chiarire i principi che stanno alla base di tale istituto ed il ruolo dei destinatari della segnalazione;
- precisare le modalità di gestione delle segnalazioni, attraverso un iter procedurale ben definito;
- rappresentare le modalità adottate dalla Società per tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione, del contenuto della segnalazione e dell'identità di eventuali ulteriori soggetti che intervengono in tale processo disciplinare le eventuali sanzioni applicabili.

## **5.2 Contenuto della segnalazione**

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché il o i soggetti destinatari possano procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Il segnalante dovrà riportare nella segnalazione le seguenti informazioni:

- descrizione della presunta condotta illecita;
- identità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione di qualifica/funzione/ruolo svolto;
- chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- qualora conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;

- qualora conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati;
- eventuali ulteriori soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali ulteriori documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni ulteriore informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

### **5.3 Oggetto della segnalazione**

Oggetto della segnalazione sono gli atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato delle quali il Segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o collaborazione, ossia a causa o in occasione dello stesso e che consistono in:

- 1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello;
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

Dovranno essere comunicati in modo circostanziato anche i motivati sospetti del compimento di uno dei Reati previsti nel Modello, nonché le violazioni del Modello stesso, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si deve trattare, dunque, di fatti accaduti all'interno della Società o comunque relativi ad essa.

Non sono prese in considerazione le segnalazioni fondate su mere illazioni o voci.

#### **5.4 Soggetti destinatari della segnalazione, modalità e riservatezza della segnalazione**

L'organo competente per la gestione delle segnalazioni è l'OdV.

Per tutelare al massimo il "segnalante" e il "segnalato" sono state adottate le necessarie misure di sicurezza: indipendentemente dalla scelta operata dal "segnalante" di rendere una segnalazione in forma anonima o meno, viene garantita la riservatezza dell'identità di chi scrive e del contenuto della segnalazione attraverso protocolli sicuri e strumenti di crittografia che permettono di proteggere i dati personali e le informazioni fornite. L'identità del segnalante non è mai rivelata senza il suo consenso, a eccezione dei casi previsti dalla normativa vigente.

Le segnalazioni potranno essere effettuate tramite il portale "Mywhistleblowing", accedendo al link:

<https://areariservata.mygovernance.it/#!/WB/cast>.

Occorrerà quindi compilare il form inserendo nome, cognome e un indirizzo e-mail personale (non quello aziendale) e quindi seguire le indicazioni ricevute con la e-mail contenente le Credenziali Univoche di Accesso.

Una volta creato l'account personale, sarà possibile procedere cliccando il tasto "CREA SEGNALAZIONE" e quindi inoltrare la segnalazione

(a) in forma anonima utilizzando l'apposita opzione:

(b) ovvero, in forma non anonima, ma in ogni caso con le garanzie di riservatezza previste dalla legge.

Le segnalazioni potranno anche essere effettuate in forma orale, mediante un incontro diretto con l'OdV che è possibile richiedere tramite il portale. In tal caso, previo consenso della persona segnalante, la segnalazione è documentata mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale, che la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare mediante la propria sottoscrizione.

Viene comunque garantita la divulgazione delle modalità da utilizzare per le segnalazioni attraverso apposita informativa, affissa sui luoghi di lavoro e pubblicata nella apposita sezione del sito internet della Società.

L'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del Segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del Segnalante alla rivelazione della propria identità.

La persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna alla Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con le modalità di cui all'art. 7 del D.Lgs. 24/2023 se, al momento della sua presentazione, ricorre una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del suo contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alla normativa;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;

- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

## **5.5 Verifica della fondatezza della segnalazione**

L'OdV ha il compito di effettuare una valutazione completa circa la fondatezza delle circostanze rappresentate dal whistleblower nella segnalazione, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Sarà inoltre dovere dell'OdV:

- a) rilasciare al Segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantenere le interlocuzioni con il Segnalante e richiedere a quest'ultime, se necessario, integrazioni;
- c) dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione;

L'OdV può inoltre richiedere l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Di tali incontri va tenuta traccia, conservata in modo riservato.

Qualora dall'esito della verifica la segnalazione risulti non manifestamente infondata, l'OdV provvede a:

- a) trasmettere la segnalazione alle funzioni aziendali interessate, per l'acquisizione di elementi istruttori;
- b) trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- c) inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

L'OdV trasmette la segnalazione ai soggetti, così come sopra indicati, priva di tutte quelle informazioni/dati da cui sia possibile desumere l'identità del segnalante. Peraltro, tutti i soggetti che vengono a conoscenza della segnalazione sono tenuti alla riservatezza e all'obbligo di non divulgare quanto venuto a loro conoscenza, se non nell'ambito delle indagini giudiziarie.

L'OdV evidenzierà, qualora la segnalazione sia trasmessa a soggetti esterni, che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto al quale l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza così come prevede la normativa vigente.

Nel caso in cui decida di non dare seguito alla segnalazione, l'OdV deve fornire per iscritto le motivazioni che conducono alla sua archiviazione.

## **5.6 Tutela del whistleblower**

L'identità del whistleblower viene protetta sia in fase di acquisizione della segnalazione che in ogni contesto successivo alla stessa, ad eccezione dei casi in cui l'identità debba essere rivelata per legge (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo, etc.). L'identità del whistleblower può essere rivelata ai soggetti responsabili della gestione dell'intero procedimento disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato e vi sia il consenso espresso del segnalante.

Tutti i soggetti che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nei confronti del dipendente che effettui una segnalazione e/o di soggetti ad esso collegati non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria (es. azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che possa incidere negativamente sulle condizioni di lavoro, come meglio declinate dall'art. 17 co. 4 del D.Lgs. 24/2023) diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla denuncia.

Il soggetto che a seguito di una segnalazione di illecito ritiene di aver subito una discriminazione o che vi sia stata una violazione del diritto alla riservatezza deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'OdV, che, valutata tempestivamente la sussistenza degli elementi, potrà segnalare l'ipotesi di violazione:

a) al responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione e/o della violazione del diritto alla riservatezza, il quale valuta tempestivamente l'opportunità e/o necessità di adottare tutti gli atti o i provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- b) al Consiglio di Amministrazione, qualora l'autore della discriminazione e/o della violazione del diritto alla riservatezza sia un Dirigente della Società;
- c) alla Autorità Nazionale Anticorruzione e/o alla Procura della Repubblica, per i provvedimenti di competenza.

## **5.7 Tutela della privacy**

I dati personali raccolti nel procedimento di segnalazione verranno trattati nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003, anche in relazione alle modifiche apportate dal Regolamento U.E. 679/2016, GDPR).

In particolare, l'interesse legittimo del titolare del trattamento è fornito dall'interesse al corretto funzionamento della struttura e alla segnalazione degli illeciti, mentre la base giuridica è costituita dalla normativa specifica in materia di segnalazione degli illeciti.

Per quanto concerne la conservazione dei dati, gli stessi dovranno essere tenuti sino al completo esaurimento della procedura, ferme restando le esigenze di giustizia.

Al momento della segnalazione pertanto verrà quindi fornita al segnalante una apposita informativa (eventualmente in forma sintetica con rinvio ad altre modalità di consultazione per gli approfondimenti), riguardante il trattamento dei dati.

## **5.8 Responsabilità del whistleblower e di altri soggetti**

La presente procedura non tutela il whistleblower in caso di segnalazione calunniosa o diffamatoria o comunque o di chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Ulteriori responsabilità sono eventualmente accertate in capo al whistleblower in tutti i casi in cui non rispetti le prescrizioni di cui alla presente sezione (ad es. segnalazioni effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato, etc. ...).

## **5.9 Sanzioni**

Sono sanzionabili le seguenti condotte:

- violazione delle misure di tutela del segnalante, come sopra riportate;

- Quando venga accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale o civile della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, le tutele di cui sopra non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante può essere irrogata una sanzione disciplinare.

La disciplina sanzionatoria e il relativo procedimento sono quelli individuati per le violazioni del Modello con riferimento ai vari soggetti interessati nell'apposita sezione della presente Parte Generale, a cui si rinvia.

Ai fini dell'applicazione delle sanzioni, valgono altresì le regole generali e il procedimento ivi descritto.

## 6. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

### 6.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo ed impegno di Cast garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta in esso contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile risorse umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'approvazione dello stesso.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Codice Etico, CCNL, Modello), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### 6.2 Informazione Consulenti e Partners

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Cast che il loro comportamento sia conforme al disposto del D.Lgs. 231/2001.

Nella disciplina dei rapporti contrattuali con Consulenti e Partners viene utilizzata una clausola contrattuale del tenore che segue (da integrarsi con l'indicazione del nominativo della controparte contrattuale):

*"Le Parti dichiarano di essere a conoscenza della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e, in particolare, del disposto del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231. A tale riguardo, il \_\_\_\_\_ dichiara di aver preso visione del documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001" elaborato da Cast S.p.A. e consultabile nel sito web di quest'ultima. L'osservanza delle prescrizioni contenute nel suddetto decreto è considerata parte essenziale, nell'interesse di Cast S.p.A. anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., delle pattuizioni di cui al presente accordo. La violazione di una delle prescrizioni contenute nel suddetto decreto o comunque nel Modello, costituirà inadempimento contrattuale, con ogni*

*conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà di risoluzione dell'accordo, impregiudicato il risarcimento del danno.*

*\_\_\_\_\_ , preso altresì atto dei Principi etici e generali di onestà e osservanza della legge, pluralismo, professionalità, imparzialità, correttezza, riservatezza, trasparenza, diligenza, lealtà e buona fede nonché del contenuto tutto del Codice Etico di Cast S.p.A. - che dichiara di conoscere globalmente e nelle sue singole parti, avendone presa completa e piena visione **nel sito web della società** - si impegna per tutta la durata del rapporto di cui al presente accordo, ad attenersi al Codice stesso e a farlo conoscere nonché a farvi attenere i propri dipendenti, collaboratori, soci e chiunque partecipi all'esecuzione del contratto, osservando e facendo osservare ai citati soggetti un comportamento ad esso pienamente conforme e che non risulti lesivo dell'immagine e, comunque, dei valori morali e materiali in cui il Gruppo Cast si riconosce e che applica nell'esercizio della propria attività, anche con riferimento ai rapporti con i terzi. L'osservanza delle disposizioni tutte di detto Codice è considerata parte essenziale, nell'interesse di Cast S.p.A. anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. delle pattuizioni di cui al presente accordo. La violazione anche di uno solo degli obblighi indicati dal Codice Etico costituisce, in conformità a quanto previsto dal Codice medesimo, inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla facoltà di risoluzione dell'accordo, impregiudicato il risarcimento del danno".*

### **6.3 Informazione componenti gli Organi Sociali**

I membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale si sono impegnati al rispetto del Modello all'atto della sua approvazione.

Nel caso di modifiche nella composizione dei predetti Organi Sociali sarà cura dell'OdV comunicare copia del Modello ai nuovi membri, e richiedere loro una dichiarazione di conoscenza ed adesione "informata" al medesimo.

## **7. Sistema sanzionatorio**

### **7.1 Funzione del sistema sanzionatorio**

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, secondo comma, lettera e), del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

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

### **7.2 Misure nei confronti del personale**

#### **7.2.1 Sistema disciplinare**

La violazione delle singole regole comportamentali di cui al Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL costituisce illecito disciplinare, e dunque il codice disciplinare di cui al CCNL deve intendersi integrato dalle seguenti disposizioni.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui agli articoli di riferimento del CCNL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa sino all'importo di n. 3 ore di stipendio;
- sospensione dal lavoro sino a tre giorni;
- licenziamento per mancanze, con o senza preavviso.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le previsioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 ed al CCNL in relazione alla previa contestazione dell'addebito al Dipendente al fine di consentire al medesimo la difesa e l'indicazione di eventuali giustificazioni.

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, al *management* aziendale.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare per violazione del Modello potrà essere irrogata, senza la preventiva informazione ed il parere dell'OdV.

### **7.2.2 Violazioni del Modello e relative sanzioni**

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello sono i seguenti:

- A) violazione da parte del Dipendente di procedure interne previste dal Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.), o adozione, nell'espletamento di attività connesse ai Processi Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- B) adozione di comportamenti che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- C) adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo univoco (anche solo nella forma di tentativo) al compimento di uno o più Reati;
- D) adozione di comportamenti tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001;
- E) in materia di whistleblowing: i) la commissione di ritorsioni a danno del Segnalante e/o di soggetti ad esso collegati; ii) l'ostacolo alla segnalazione; iii) la violazione dell'obbligo di riservatezza a tutela del segnalante;
- F) sempre in materia di whistleblowing: i) la mancata o non conforme istituzione dei canali di segnalazione; ii) il mancato rispetto delle procedure per l'effettuazione delle segnalazioni; iii) l'omessa o non conforme verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- G) la effettuazione da parte del whistleblower con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità o al grado di colpa riferibile al suo 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. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e del responsabile risorse umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta divulgazione del codice disciplinare, della adozione degli opportuni mezzi di pubblicità dello stesso, nonché della applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

### **7.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività connesse con i Processi 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 previsto dalla legge e dal CCNL Dirigenti.

### **7.4 Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, 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.

### **7.5 Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale 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.

### **7.6 Misure nei confronti di Consulenti e Partners**

Ogni violazione da parte di Consulenti o Partners delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti o eventualmente in base ai principi generali in materia di inadempimento contrattuale.

Qualsiasi comportamento posto in essere da Consulenti o Partners in contrasto con le regole di condotta indicate dal Modello, e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale ovvero il diritto di recesso della Società.

Le competenti strutture aziendali curano, di concerto con l'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nei contratti, nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership di apposite clausole contrattuali volte ad ottenere l'impegno al rispetto del Modello (di tenore conforme a quello indicato al precedente paragrafo 7.2).

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte dell'Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.