



**MODELLO ORGANIZZATIVO  
EX D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**Parte Generale**

Indice.....	2
<b>PREMESSA.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITOLO 1 – AMBITO NORMATIVO E CONTESTO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>5</b>
1.1 Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001.....	6
1.2 Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione.....	6
1.3 Fattispecie di reato.....	6
1.4 Apparato sanzionatorio.....	7
1.5 Vicende modificative dell'Ente.....	8
1.6 Reati commessi all'estero.....	9
1.7 Procedimento di accertamento dell'illecito.....	10
1.8 Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa.....	10
1.9 Le linee guida delle Associazioni di categoria.....	11
1.10 Approvazione del Modello.....	12
<b>CAPITOLO 2 - LA SOCIETA'.....</b>	<b>13</b>
2.1 Contesto aziendale e Modello di business.....	13
2.1.1 Produzione.....	14
2.1.2 Garanzie di qualità e certificazioni.....	14
2.2 Struttura organizzativa e modello di governance.....	15
2.2.1 Rapporti con le società del Gruppo.....	16
2.3 Organigramma.....	17
2.4 Il Sistema delle deleghe.....	18
2.4.1 Modalità di conferimento delle deleghe e regole generali di esercizio.....	18
2.4.2 Disciplina delle sostituzioni.....	18
2.4.3 Competenza del Consiglio di Amministrazione.....	19
2.4.4 Poteri di rappresentanza.....	19
2.5 Il Sistema dei controlli interni .....	20
2.6 Finalità perseguite con l'adozione del Modello.....	22
2.7 Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D. Lgs. 231/2001.....	23
2.8 Efficace attuazione e modifica del Modello – Ruoli e responsabilità.....	24
2.9 Attività oggetto di outsourcing.....	24
<b>CAPITOLO 3 – METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI .....</b>	<b>26</b>
3.1 Modalità operative seguite per la costruzione del Modello.....	26
3.2 Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (risk assesment).....	26
3.3 Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis .....	26
<b>CAPITOLO 4 – ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>28</b>
4.1 L'Organismo di Vigilanza di Cosmosol .....	28
4.1.1 Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	28
4.1.2 Nomina e revoca.....	28
4.1.3 Compiti.....	30
4.1.4 Poteri.....	31
4.2 Flussi informativi.....	31
4.2.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario.....	31
4.2.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi .....	32
4.2.3 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza.....	34

<b>CAPITOLO 5 – SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	35
5.1 Funzioni del sistema disciplinare.....	35
5.2 Sanzionabilità del tentativo.....	35
5.3 Provvedimenti a tutela del segnalante.....	35
5.4 Trattamento delle segnalazioni con dolo o colpa grave.....	35
5.5 Sanzioni nei confronti di quadri, impiegati e operai.....	36
5.6 Misure nei confronti dei dirigenti.....	37
5.7 Sanzioni nei confronti degli Amministratori.....	37
5.8 Sanzioni nei confronti dei Sindaci.....	38
5.9 Sanzioni nei confronti dei Collaboratori esterni.....	38
<b>CAPITOLO 6 – DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO</b> .....	39
6.1 Destinatari del Modello .....	39
6.2 Diffusione del Modello al Personale.....	39
6.3 Formazione del Personale .....	39
6.4 Informazione dei Collaboratori esterni.....	40

## PREMESSA

Il decreto legislativo “8 giugno 2001 n. 231” (di seguito il “Decreto” o il “D. Lgs. 231/2001”), pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che operano per esse. La necessaria prevenzione richiede accorgimenti organizzativi e di controllo sui quali le principali organizzazioni imprenditoriali (ABI, ANIA, Confindustria) hanno sviluppato e diffuso linee guida e raccomandazioni per le aziende.

Il Modello si compone, oltre che della presente Premessa, delle seguenti “parti”:

- Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, illustra sinteticamente finalità e principi, il sistema di governo societario e di organizzazione e gestione della Società in cui si inserisce il Modello, le modalità generali di funzionamento, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- Parte Speciale, organizzata per aree sensibili concernenti una o più “famiglie di reato” ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, individuati per comunanza di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati (“rischi-reato”) oggetto della specifica area.

Costituiscono parte integrante del presente Modello, sebbene non allegati:

- il Codice Etico;
- il sistema aziendale dei poteri e delle deleghe;
- la normativa interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, Regolamento dei Servizi, policy, regolamenti, circolari e manuali operativi, etc.).

## CAPITOLO I AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 1.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”) – emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 3001 ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 – il Legislatore italiano ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali). Tale intervento normativo – nella più ampia logica di garantire correttezza ed eticità del mercato – si basa, in generale, sul coinvolgimento delle persone giuridiche sia nella politica di prevenzione sia nella responsabilità di eventuali condotte illecite delle singole persone fisiche facenti parte della loro organizzazione.

In particolare, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli “Enti”) qualora determinati reati<sup>2</sup> siano commessi nel loro interesse<sup>3</sup> o a loro vantaggio<sup>4</sup> da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i “Soggetti Apicali”) e/o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito “Soggetti Sottoposti”).

Tale responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e, per espressa previsione dell’articolo 8 del Decreto, è autonoma rispetto a quella dell’autore del reato.

L’Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la “nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”.

Il D. Lgs. n. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione<sup>6</sup> – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D. Lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto,

assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

### **1.2. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il D. Lgs. n. 231/2001, la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D. Lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D. Lgs. n. 231/2001).

### **1.3. Fattispecie di reato**

In base al D. Lgs. n. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 - 25 sexiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006. Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie rinviando all’Allegato (cfr. Elenco reati presupposto) per un maggior dettaglio esplicativo:

*1 Reati contro la Pubblica Amministrazione*

*2 Reati societari*

*3 Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria*

*4 Reati contro la personalità individuale*

*5 Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico*

*6 Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio*

*7 Reati Transnazionali*

*8 Delitti di criminalità organizzata*

*9 Delitti in materia di violazione del diritto d'autore*

*10 Reati contro l'industria e il commercio*

*11 Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*

*12 Reati informatici e trattamento illecito di dati*

*13 Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato*

*14 Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazioni delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro*

*15 Reati ambientali*

*16 Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*

*17 Reati di mutilazione degli organi genitali femminili*

*18 Razzismo e xenofobia*

*19 Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati*

*20 Reati Tributari*

*21 Responsabilità degli enti per illeciti amministrativi dipendenti da reato*

*22 Reati di contrabbando*

Si rileva che in data 03.03.2022 è stata approvata in via definitiva la proposta di legge recante “Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale”, che prevede l’ampliamento del catalogo dei reati presupposto, inserendo gli artt. 25-septiesdecies (“Delitti contro il patrimonio culturale”) e 25-duodevicies (“Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”). Tale proposta è stata convertita in legge (n. 22/2022) con pubblicazione del 09.03.2022 in Gazzetta Ufficiale.

#### 1.4. Apparato sanzionatorio

A carico dell’Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse sono stati compiuti i reati sono irrogabili (art. 9 del D. Lgs. n. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- *sanzione pecuniaria*: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell’Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”. Il Decreto prevede l’ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria allorché l’autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità. La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l’Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l’Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l’Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell’Ente;
- *sanzione interdittiva*: si applica per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce: (i) nell’interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale; (ii) nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; (iii) nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); (iv) nell’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell’eventuale revoca di quelli concessi; (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi. In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l’Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (i) abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato; (ii) abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia adoperato in tal senso); (iii) abbia messo a disposizione dell’Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato; (iv) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria. Inoltre, nel caso di integrazione dei reati di cui ai commi 1 e 2 dell’art. 25 del D. Lgs. n. 231/2001, le sanzioni interdittive hanno una durata inasprita:
  - se uno dei citati reati è commesso da persone con funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente oppure di una sua unità organizzativa (avente autonomia finanziaria e funzionale), oppure da persone che esercitano la gestione e il controllo dell’ente, anche di fatto;
  - se uno dei reati è integrato da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti cui al punto precedente; salvo che, prima della sentenza di primo grado, l’ente si adoperi in modo efficace per evitare che l’attività delittuosa venga portata a conseguente ulteriori, per

assicurare le prove dei reati, per individuare il colpevole o per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite, e adottati i modelli organizzativi idonei alla prevenzione dei reati della stessa specie di quello commesso, eliminando le carenze organizzative che hanno portato all'integrazione del reato stesso.

- *confisca*: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- *pubblicazione della sentenza*: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del Codice Penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

### 1.5. Vicende modificative dell'Ente

Il D.Lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

Secondo l'art. 27, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001, risponde dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l'ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di "fondo comune" concerne le associazioni non riconosciute<sup>8</sup>.

Gli artt. 28-33 del D. Lgs. n. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell'ente;
- dall'altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 afferma "Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell'ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato".

In caso di trasformazione, l'art. 28 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l'estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell'ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l'ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D. Lgs. n. 231/2001). L'art. 30 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente. Tale



limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 29, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a condizione che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D. Lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D. Lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>10</sup>. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D. Lgs. n. 231/2001)<sup>11</sup>; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.6. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D. Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- (i) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- (ii) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (iii) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente

stesso) e, anche in ossequio al principio di legalità di cui all'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

(iv) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### **1.7. Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede "La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende".

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D. Lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo<sup>12</sup>.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D. Lgs. n. 231/2001).

### **1.8. Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

Il Decreto prevede, all'art. 6, c.1, che gli Enti non debbano rispondere del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento; che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente a una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da Soggetti Sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un modello di organizzazione e gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'Ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente. Il Modello, come previsto dall'art. 6, c. 1 del Decreto, deve essere "efficacemente attuato" e, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Decreto, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili" o "attività a rischio-reato");
- stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, a cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

I modelli di organizzazione e gestione consistono pertanto in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati e in una serie di misure di comunicazione delle intervenute violazioni alle individuate procedure. Il Modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

### **1.9. Le linee guida delle Associazioni di categoria**

L'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001 prevede "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Nella predisposizione del presente Modello la Società si è ispirata ai principi di cui alle Linee Guida emanate da Confindustria. Alla stregua di tali Linee Guida gli elementi fondamentali nella costruzione del Modello sono riconducibili a tre direttrici di intervento:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati previsti dal Decreto;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all'Organismo di Vigilanza.

Tali linee guida sono state recentemente modificate nel giugno 2021. La nuova versione adegua il precedente testo alle novità giurisprudenziali nonché a quelle della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due parti già indicata nella precedente versione, ovvero, quella generale e quella speciale.

In particolare, le principali modifiche ed integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato e la tabella di sintesi dei reati presupposto, il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori, le novità inerenti l'Organismo di Vigilanza nonché i profili di responsabilità connessi ai gruppi d'impres.

### **1.10 Approvazione del Modello**

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lettera a), del Decreto, atto di emanazione del Vertice aziendale nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello è prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione, cui compete la formulazione di eventuali modifiche ed integrazioni ritenute necessarie allo scopo di consentire la continua rispondenza del Modello alle prescrizioni del Decreto ed alle eventuali mutate condizioni della struttura della Società, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

A prescindere dal sopravvenire di circostanze che ne impongano un immediato aggiornamento (quali, a titolo di esempio, modifica e variazioni di ruoli e funzioni nella micro-struttura o nelle procedure operative, etc.), il presente Modello sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica.

La costruzione del Modello (ed i successivi aggiornamenti) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- (i) ricognizione preliminare del contesto aziendale, attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e svolgimento di interviste con responsabili della Società informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di comprendere l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie Funzioni, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- (ii) identificazione delle fattispecie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 rilevanti per l'attività svolta dalla Società;
- (iii) individuazione delle "attività a rischio reato", nonché delle relative principali e potenziali modalità di commissione dei reati presupposto rilevanti per Cosmosol;
- (iv) rilevazione ed analisi dei controlli aziendali (c.d. "risk assessment") e individuazione degli eventuali aspetti suscettibili di miglioramento del sistema di controllo interno ai fini del D.Lgs. 231/2001 (c.d. "gap analysis") cui ha fatto seguito da parte dell'alta direzione la definizione di un piano di implementazione.

L'aggiornamento del Modello, dunque, è effettuata esclusivamente a cura del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e/o dell'A.D. e sulla base delle indicazioni fornite dall'Organismo di Vigilanza.

Si precisa sin da ora che, il massimo Vertice societario, pur con l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e responsabilità previste dal codice civile e dallo Statuto, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione ed efficace attuazione del Modello.

## CAPITOLO 2 LA SOCIETA'

### 2.1 Contesto aziendale e modello di business

La società Cosmosol s.r.l. è stata fondata nel 1987 ed ha iniziato la propria attività come terzista per clienti italiani, occupandosi della produzione di prodotti aerosol di ogni tipologia. Durante gli anni '90 l'Azienda si è sempre più specializzata nella produzione di prodotti cosmetici e di dispositivi medici (denominati "medical-devices"), mediante impiego sia di tecnologia aerosol tradizionale che con l'emergente tecnologia bag-on-valve. È un'impresa a rischio rilevante.

È presente sul mercato con un unico insediamento produttivo a Mulazzano (LO). È dotato di sistemi che puntano ad una sempre crescente efficienza energetica, studiati per garantire un monitoraggio dei processi a rischio di generare impatti ambientali negativi.

Dal 2011 un importante piano di investimenti ha posto l'azienda in una posizione di leadership nel mercato europeo nel settore riempimento aerosol, in particolare nella tecnologia BOV e aerosol sostenibile.

Tutte le aree sono state coperte da quasi 20 milioni di euro di investimenti: miscelazione e produzione, stoccaggio di combustibili e solventi, stoccaggio di imballaggi e prodotti finiti, sistemi di sicurezza, laboratori, uffici e l'intera infrastruttura. La capacità annuale è stata aumentata a 50 milioni di prodotti bag-on-valve e 25 milioni di aerosol tradizionali.

Oggi l'azienda conta circa **120 persone** e prevede una forte crescita in relazione agli investimenti su un'area totale di 33.000 m<sup>2</sup>.

Cosmosol è già attiva verso tutte le tematiche legate alla sostenibilità ambientale, nella ricerca e lo sviluppo di prodotti naturali allineandosi alle richieste di clienti e mercato.

Questo impegno viene messo in pratica da Cosmosol adottando diverse strategie sia a livello di stabilimento produttivo sia di sviluppo di nuovi prodotti.

La società ha adottato un Codice Etico e un Codice di Condotta che stabiliscono una serie di linee guida degli atteggiamenti e dei comportamenti che ogni dipendente o collaboratore dovrebbe dimostrare nelle relazioni all'interno dell'azienda.

Il Codice di Condotta stabilisce gli standard etici e i Principi per i quali la società intende essere riconosciuta ed attraverso il quale dimostrare la cultura aziendale e garantire il successo a lungo termine mediante l'impegno per le pratiche commerciali etiche e il rispetto della legge.

Cosmosol applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, la massima trasparenza e correttezza nel rispetto delle Leggi e delle norme vigenti e della propria normativa interna.

E' politica di Cosmosol negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori/outsourcer, nonché evitare di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o

motivate da favoritismi o dettate dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

In particolare, i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori/outsourcer della Società sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza evitando ove possibile ogni forma di dipendenza.

### **2.1.1 Produzione**

Strutturata catena di approvvigionamento, Cosmosol ha da sempre come obiettivo la soddisfazione del cliente e delle proprie richieste, lavorando affinché i prodotti venissero consegnati nelle tempistiche desiderate e adattabili in base alle esigenze del cliente. La capacità di soddisfazione del cliente da parte della società si basa sull'eventuale personalizzazione del prodotto che viene appositamente richiesto dal medesimo: l'azienda opera una variante sostanziale del prodotto esistente, lo produce seguendo le necessità del cliente e procede con l'industrializzazione della formula del cliente per rendere la produzione massiva.

A ciò si affianca un consapevole studio di nuove formulazioni e tecnologie da parte del Laboratorio: l'elaborazione di nuove formule è accompagnata da studi preliminari, dalla campionatura, dal feedback ricevuto eventualmente dal cliente che apporta le modifiche alla formula, la seguente approvazione e il check di stabilità e l'effettiva messa in produzione.

La maggior parte dei Prodotti Cosmosol sono già veicolati in BOV (bag on valve), tecnologia di cui la società risulta essere leader sul mercato e che utilizza aria compressa come propellente, alla quale ha scelto di accoppiare nuove formulazioni cosmos organic e cosmos natural. La società ha concentrato le proprie forze sullo sviluppo di propellenti ecologici come l'aria compressa e l'azoto, pur mantenendo la filosofia dei prodotti aerosol tradizionali. Investendo nella ricerca e sviluppo, inoltre, si è prefissata degli obiettivi di sostenibilità che si impegna a raggiungere nel breve periodo. Le materie prime ed i prodotti finiti vengono stoccati in diversi magazzini, seguendo rispettive normative e schede di sicurezza.

I prodotti sono consegnati in un packaging riciclato o riciclabile, più leggero, appositamente studiato al fine di ridurre la necessità di materiali vergini, e a facilitare la separazione dei componenti e la rispettiva raccolta differenziata.

Cosmosol garantisce il controllo di ogni processo che risulta tracciato, a partire dall'analisi di tutti i materiali in ingresso, al semilavorato, fino ad arrivare al prodotto finito.

La capacità di miscelazione giornaliera supera le 36 tonnellate; mentre la capacità produttiva è di 70 milioni di pezzi annui, con 10 linee di riempimento.

### **2.1.2 Garanzie di qualità e certificazioni**

I sistemi di certificazione mirano a migliorare l'immagine e la visibilità delle imprese che li adottano, consolidando il consenso che esse riscuotono sul mercato presso investitori e clienti.

La società si è dotata del Sistema di gestione Qualità (certificazione UNI EN ISO 9001), che sarà integrato con il nuovo Sistema di Gestione Ambientale (UNI EN ISO 14001).

Possiede, inoltre, le seguenti certificazioni: UNI EN ISO 22716:2007, UNI EN ISO 13485:2016, STANDARD IFS-HPC, UNI EN ISO 9001:2015, Autorizzazione del Ministero della Sanità italiano per la realizzazione di Presidi Medico-Chirurgici (PMC), Certificazione RSPO – Supply Chain Models Segregated and Mass Balance, NATRUE AISBL – The International Natural and Organic Cosmetic Association.

Cosmosol è attenta ad implementare il sistema certificato di misure organizzative e preventive, segno di una propria inclinazione alla cultura del rispetto delle regole, che sicuramente può costituire la base per la costruzione di modelli tesi alla prevenzione di reati-presupposto.

## 2.2 Struttura organizzativa e modello di governance

Il sistema di governance adottato dalla Società è di tipo ordinario, secondo le disposizioni del Codice Civile modificate dalla riforma societaria avvenuta con D. Lgs. 17 gennaio 2003, n. 6

La governance della Società è così articolata:

- **Assemblea dei soci:** competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto sociale;
- **Consiglio di Amministrazione:** investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge o dallo Statuto – all'assemblea dei soci;
- **Sindaco Unico:** ha il compito di vigilare:
  - o sull'osservanza della legge e dello Statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - o sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
  - o sulle modalità di concreta attuazione delle regole di governo societario previste da codici di comportamento redatti da Società di gestione di mercati regolamentati o da associazioni di categoria, cui la Società, mediante informativa al pubblico dichiara di attenersi;
- **Revisore:** l'attività di revisione contabile viene svolta da un revisore iscritto all'albo dei Revisori e degli Esperti Contabili, appositamente nominato dall'assemblea degli azionisti, previo parere del Sindaco Unico.

In materia di **salute e sicurezza sul lavoro**, in virtù di quanto disposto in materia dal T.U. sulla sicurezza ed igiene sul lavoro, la Società si è dotata di una struttura organizzativa conforme a quella prevista dalla vigente normativa al fine di eliminare ovvero, laddove ciò sia impossibile, ridurre - e quindi gestire, i rischi per i lavoratori.

In questo senso, la Società ha adottato un sistema di deleghe e procure in coerenza con la struttura aziendale e attributivo di poteri e rappresentato da un organigramma.

Nella parte speciale relativa alla "Sicurezza e salute sul lavoro" sono identificati i seguenti ruoli e le attività a questi attribuite:

1. Datore di Lavoro;
2. Medico Competente;
3. RSPP;
4. RLSSA;
5. Preposti;
6. Lavoratori.

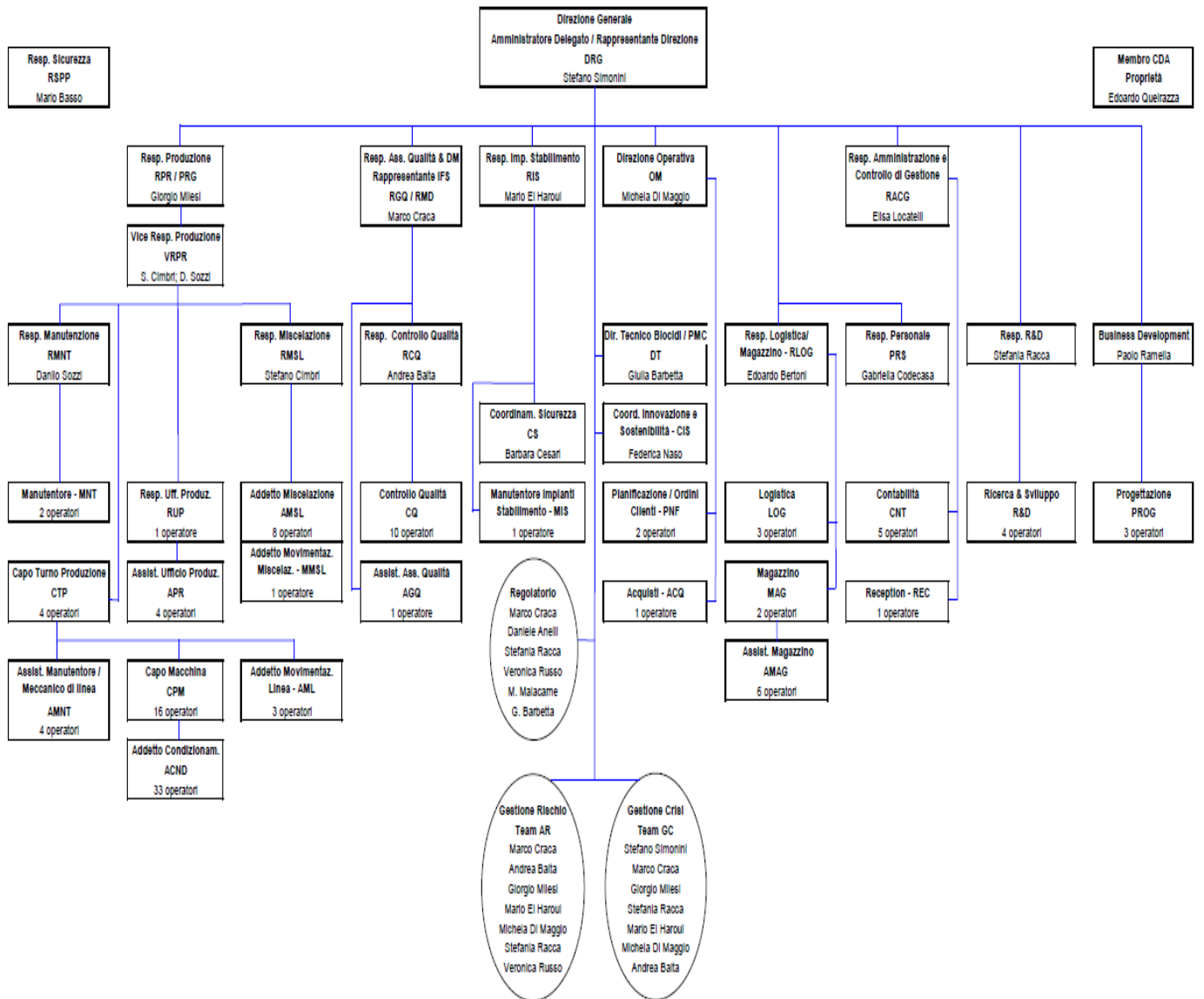
La società Cosmosol, per il sito produttivo di Mulazzano è attenta al rispetto dei requisiti per assicurare l'ottemperanza alle norme del Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro (art. 30 D.lgs. 81/08).

### **2.2.1 Rapporti con le Società del Gruppo**

La società Cosmosol s.r.l. è controllata dalla società Fin.Esse s.p.a., con sede legale in Milano, Piazza San Fedele n. 4, C.F. e P.Iva ed iscrizione al Registro Imprese di Milano, Monza-Brianza Lodi al n. 04751120157.



## 2.3 Organigramma



## 2.4 Il Sistema delle deleghe

Il sistema delle deleghe è inteso quale strumento a supporto di una efficace ed efficiente gestione dell'operatività della Società e non per un agevole trasferimento di responsabilità.

Tutte le deleghe e procure rispondono all'esigenza di assicurare, da un lato, una maggiore correttezza nella gestione operativa aziendale e, dall'altro, di mantenere comunque un sufficiente presidio, di natura gerarchica, sull'autorizzazione di operazioni e/o sull'esecuzione di atti che possano comportare rischi di varia natura in capo alla Società.

I poteri autorizzativi, i poteri di spesa, i poteri di impegno devono essere assegnati all'interno della struttura in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite.

In particolare, il sistema di deleghe e procure deve rispondere ai seguenti principali requisiti:

- deve essere impostato in coerenza con l'assetto organizzativo con l'obiettivo di garantire il principio di segregazione;
- deve essere formalizzato e documentato in conformità alle disposizioni di legge applicabili per garantire l'opponibilità a terzi;
- deve indicare con chiarezza i soggetti delegati ed i poteri assegnati;
- deve prevedere limitazioni e soglie puntuali di esercizio;
- deve prevedere meccanismi diretti a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati per importi rilevanti e flussi informativi e di rendicontazione periodici.

Gli Organi delegati sono responsabili della corretta e completa attuazione delle disposizioni contenute nel presente documento e dell'esercizio dei poteri ad essi delegati. Eventuali dubbi interpretativi circa l'applicazione delle disposizioni, legati ad esempio a casistiche particolari non espressamente riconducibili a regole predefinite, sono attentamente valutati dal singolo Organo competente e, ove necessario, riportati per chiarimenti e/o indicazioni operative all'Organo deliberante immediatamente superiore.

### 2.4.1 Modalità di conferimento delle deleghe e regole generali di esercizio

Le deleghe e le procure sono attribuite dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore Delegato. Tali deleghe devono intendersi, di norma, riferite al ruolo.

L'Amministratore Delegato sulla base dei poteri a lui attribuiti conferisce tali deleghe e procure a determinati soggetti interni, espressamente individuati. Salvo casi particolari ed eccezionali, i limiti delegati nel presente documento devono intendersi non sub-delegabili.

### 2.4.2 Disciplina delle sostituzioni

Premesso che un ruolo superiore sostituisce sempre quelli sottostanti, di seguito si indicano i criteri per la sostituzione, in caso di assenza o di impedimento, dei titolari dei poteri:

Il Presidente è sostituito da:

- il Vice Presidente;

- in caso di assenza o impedimento del Vice Presidente, dall'Amministratore con maggiore anzianità di carica o, in caso di pari anzianità di carica, dal più anziano di età.

In caso di impedimento dell'Amministratore Delegato l'esercizio dei relativi poteri è disciplinato dal CDA.

### 2.4.3 Competenze del Consiglio di Amministrazione

Sono riservati all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione i poteri e le decisioni non delegabili per le normative di riferimento e/o secondo quanto previsto dallo Statuto della Società.

Il Consiglio di Amministrazione con specifiche delibere delega, in conformità a quanto previsto dallo Statuto, le proprie competenze di gestione ad uno o più dei suoi membri che assumono la qualifica di Amministratore Delegato e al Comitato Esecutivo, ove costituito tra i membri stessi del Consiglio di Amministrazione, determinandone i limiti e osservando le previsioni di legge in materia.

### 2.4.4 Poteri di rappresentanza

La manifestazione di volontà di una persona giuridica è effettuata da persone fisiche all'uopo munite di poteri di rappresentanza e di firma. Il potere di rappresentanza deriva dalle seguenti due fonti principali:

– rappresentanza legale: è attribuita per legge al Presidente del Consiglio di Amministrazione e in caso di sua assenza o impedimento anche temporanei, a chi lo sostituisce; è legata alla carica (e quindi limitata alla durata nel tempo della stessa) ed è esplicitamente definita nello Statuto che regola anche i poteri di sostituzione;

– delega o procura: sono conferite "ad personam" (anche in funzione del ruolo "pro tempore" ricoperto), con le modalità previste dal dettato statutario, e possono riguardare singoli atti o categorie di atti da compiersi in via continuativa; nel caso siano conferite "ad personam" si esauriscono al compimento dell'atto, altrimenti se assegnate "pro-tempore" sono conferite a revoca, sono limitate alla durata di una carica o a un determinato periodo di tempo specificato all'atto del conferimento.

La rappresentanza della Società spetta altresì all'Amministratore Delegato nei limiti dei poteri allo stesso delegati. La rappresentanza della società e la firma sociale possono inoltre essere conferite dal Consiglio di Amministrazione a singoli consiglieri e/o procuratori per determinati atti o categorie di atti, determinandone i limiti delle modalità di esercizio.

Il conferimento dei poteri di rappresentanza non esclude che alla stessa persona possano essere conferiti anche specifici poteri decisionali. Ne consegue che l'apposizione della propria firma in qualità di rappresentante può riguardare sia la formalizzazione di atti derivanti da decisioni operative rientranti nei propri poteri, sia la formalizzazione di atti derivanti da decisioni operative rientranti nei poteri di altri Organi o Funzioni aziendali. In questo ultimo caso il rappresentante ha l'obbligo di verificare la conformità dell'atto da sottoscrivere alle decisioni assunte da altri Organi o Funzioni/Uffici all'uopo delegati.

In base alla natura delle operazioni sottostanti all'esercizio delle deleghe, queste ultime sono suddivise in tre distinte categorie:

- **Poteri di firma o procure:** riguardano la possibilità di sottoscrivere atti e/o documenti che impegnano la società nei confronti dei terzi;
- **Poteri di spesa:** attengono alla delega in materia di assunzione di impegni di spesa per l'acquisto di beni e servizi.
- **Deleghe operative:** attengono alla possibilità di autorizzare l'esecuzione di determinati atti e/o operazioni (comportanti o meno impatti economici o patrimoniali diretti), al termine di un iter "istruttorio" di complessità variabile in relazione alle diverse categorie di atti;

Le autonomie concesse potranno essere, a seconda dei casi, generali, ossia indipendenti dai contenuti dell'atto, o limitate, condizionate cioè all'ammontare dell'operazione sottostante ovvero ad altri parametri di riferimento.

Per il dettaglio del funzionamento del sistema delle deleghe e procure, si veda il regolamento collegato n. 2 del 01.07.2021.

## 2.5 Il Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni, anche allo scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto, è costituito dall'insieme di regole, strumenti, processi e procedure volti ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- a. verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- b. salvaguardia del valore delle attività e prevenzione delle perdite;
- c. efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- d. affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- e. prevenzione del rischio che la Società sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite;
- f. conformità delle operazioni con la legge e la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

La Società provvede a regolamentare i processi interni attraverso l'emanazione di policy, regolamenti e procedure interne che vengono portate all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, catalogate e divulgate per anno.

I documenti sulla Normativa Interna vigente sono disponibili tramite l'intranet aziendale accessibile a tutti i dipendenti.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo interno di Cosmosol sono quindi rappresentate da:

- a. Statuto;
- b. Conferimento dei poteri e delle deleghe all'Amministratore Delegato;
- c. Organigramma;
- d. Regolamento aziendale nel quale vengono definite la struttura organizzativa della Società, la distribuzione dei compiti e delle responsabilità;
- e. Sistema delle deleghe e procure per la firma di atti e una chiara definizione dei poteri autorizzativi e di firma, che assicuri la trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, inclusa la definizione di Poteri delegati in materia di credito;
- f. Codice etico (documento collegato e parte integrante al Modello);
- g. Disciplina sul sistema sanzionatorio previsto ai fini 231 ad integrazione di quello ordinario o di legge;

- h. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- i. Principali regolamenti/procedure operative aziendali formalizzate ed emanate come allegati attraverso appositi Ordini di Servizio (c.d. ODS). La formalizzazione del Sistema di protocolli e procedure è finalizzato anche alla prevenzione dei rischi 231;
- j. Piani di formazione nei confronti del personale che includano la divulgazione formalizzata delle regole e principi del Modello 231;
- k. Informativa del Modello 231 ai Collaboratori e Partner in fase di contrattualizzazione. Tale impalcatura organizzativa è ritenuta idonea a soddisfare le esigenze di:

Tale impalcatura organizzativa è ritenuta idonea a soddisfare le esigenze di:

- conoscibilità dei meccanismi organizzativi;
- formale delimitazione dei ruoli, con individuazione delle funzioni svolte nell'ambito di ciascun presidio;
- chiara definizione dei poteri organizzativi, che siano coerenti con le responsabilità assegnate, e delle conseguenti linee di riporto.
- chiara definizione nella gerarchia delle fonti.

La regolamentazione interna e la definizione dei necessari controlli preventivi poggia su una costante mappatura e alberatura dei processi aziendali con identificazione delle funzioni responsabili e delle attività a rischio reato ai fini 231.

Il sistema di controllo interno della Società è ispirato ai seguenti principi di:

- definizione chiara di ruoli, funzioni e responsabilità;
- mappatura di processi rilevanti e correlati sistemi di regolamentazione operativa;
- formalizzazione dei livelli di delega e dei poteri di firma e/o autorizzativi di spesa;
- separazione di funzioni, con l'obiettivo che nessuno possa gestire in autonomia tutte le fasi di un processo, ma vi sia una netta differenziazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo esegue e quello che lo controlla (es. proponente vs deliberante) in una logica "double check" o di "maker" e "checker";
- tracciabilità, verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione e documentazione di ogni controllo effettuato. In base al presente modello, qualunque attività di non trascurabile entità, rientrante nelle aree a rischio, deve pertanto essere adeguatamente documentata, affinché si possano acquisire, in qualunque momento, informazioni in merito a:
  - principali fasi di un'operazione rilevante;
  - ragioni che hanno portato al suo compimento;
  - soggetti che ne hanno presidiato il compimento o hanno fornito le necessarie autorizzazioni.
- sistemi informativi adeguati con la maggiore previsione possibile di controlli automatici;
- pianificazione di flussi informativi costanti verso gli organi sociali con idonee procedure di reporting;
- programmazione di processi di formazione;
- politica adeguata di sistemi di remunerazione e incentivazione; programmazione di efficaci processi di verifica periodica e di monitoraggio sulla adeguatezza del complessivo sistema dei controlli interni, nel rispetto dei requisiti di funzionamento e solidità organizzativa previsti dalle normative di vigilanza e dalle disposizioni di legge, anche in funzione di modifiche operative e normative; immediatezza nella rilevazione di eventuali anomalie nei processi e tempestiva segnalazione alle unità aziendali di competenza.

La coerenza di questi elementi e la rispondenza dei contenuti alla realtà aziendale garantisce l'efficacia e l'efficienza del sistema di controllo interno. L'elemento essenziale del sistema di controllo interno della Società è comunque la separazione dei vari ruoli (gestionali, autorizzativi e di controllo) nello svolgimento delle principali attività afferenti ai singoli processi operativi.

## 2.6 Finalità perseguite con l'adozione del Modello

La Società ritiene che l'adozione del Modello, benché non obbligatoria, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Finalità perseguita con l'adozione del Modello è altresì la costruzione di un sistema di controllo volto a prevenire i reati per i quali trova applicazione il Decreto, commessi da soggetti in posizione apicale e/o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

Attraverso il presente Modello, Cosmosol intende segnatamente perseguire le seguenti finalità:

- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità utilizzando gli strumenti giuridici disponibili per prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti;
- promuovere l'esercizio delle proprie attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- indurre i Destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – alla condivisione dei principi di legalità, informandoli della portata della normativa e delle severe ricadute sanzionatorie sulla Società e sull'autore dei comportamenti illeciti rilevati ai sensi del Decreto;
- rendere noto a tutti i Destinatari che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono condannate dalla Società, anche ove poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali a cui la Società ispira la propria attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

Il Codice Etico, parte integrante dei modelli di comportamento, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01, costituisce un insieme di linee guida sulle responsabilità etico sociali e regole di condotta che devono ispirare i comportamenti individuali di tutto il personale di Cosmosol. Costituisce lo strumento base di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, nonché un mezzo che si pone a garanzia e sostegno della reputazione della Società a in modo da creare fiducia verso l'esterno.

L'adozione di principi etici è rilevante ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n.231/01 e integra il presente Modello quale elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Cosmosol si pone, pertanto, come obiettivo primario:

- la promozione continua di un elevato standard delle professionalità interne;
- la protezione dei valori aziendali;
- l'interdizione di quei comportamenti in contrasto con i dettami normativi e con i valori e i principi che intende promuovere;

- la creazione di una Identità Aziendale che si riconosca in tali valori ed in tali principi.

Il Codice Etico evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri più importanti nello svolgimento delle funzioni di coloro che, a qualsiasi titolo, operano nella Società o nell'interesse della stessa. L'osservanza del Codice Etico ed il rispetto dei suoi contenuti sono richiesti indistintamente a: amministratori, sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, partner commerciali, nonché a tutti coloro che sono legati da un rapporto di collaborazione con la Società.

Il Modello e il Codice Etico sono strettamente correlati e devono intendersi quale espressione di un unico corpo di norme, adottate dalla Società per promuovere gli alti principi morali di correttezza, onestà e trasparenza in cui Cosmosol crede e a cui uniforma la propria attività. Pur a fronte della diversa funzione assolta dal Modello rispetto al Codice Etico, essi sono redatti secondo principi, procedure comuni, al fine di creare un insieme di regole interne coerenti ed efficaci.

Nel Codice Etico, a cui si rinvia per esigenze di sintesi, sono quindi illustrati i principi etici fondamentali della Società e le norme di condotta di carattere generale a presidio di tutte le attività aziendali.

## **2.7 Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D. Lgs. 231/2001**

Il Modello 231 si fonda su un'analisi dell'operatività aziendale, costantemente aggiornata, effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa, che necessitano di un potenziamento del sistema dei controlli interni.

L'individuazione delle aree esposte a rischio di reato è stata effettuata tramite Self Assessment assistito al fine di:

- informare e rendere consapevole tutto il personale di BPPB che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'azienda;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Società ed il completo rispetto della normativa vigente;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate per contrastare i reati ex D. Lgs. 231/2001.

Nella definizione del Modello 231 è stata posta particolare attenzione nel disegno e successiva gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività richieste su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);

- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

## 2.8 Efficace attuazione e modifica del Modello – Ruoli e responsabilità

È cura del C.d.A. (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo allo stesso conferiti.

Gli aggiornamenti del Modello 231 avranno luogo secondo le seguenti modalità:

- **Parte Generale:** approvazione del C.d.A. previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza, sentito il Collegio Sindacale;
- **Parte Speciale:** approvazione del C.d.A. o dell'Amministratore Delegato, qualora delegato dal Consiglio stesso ad approvare le modifiche derivanti da aggiornamenti alle schede di self assessment, previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza; in quest'ultimo caso al C.d.A. e al Collegio Sindacale è garantita una informativa periodica rispetto agli aggiornamenti delle schede dei self assessment eventualmente approvati dall'Amministratore Delegato su delega del C.d.A.

Il C.d.A. (o soggetto da questi formalmente delegato) deve inoltre garantire l'aggiornamento del Modello, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze della Società e la sua concreta operatività.

Il Modello 231 deve essere riesaminato periodicamente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Si rende necessario procedere all'aggiornamento in occasione:

- a. di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- b. della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- c. di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231.

La sollecitazione all'aggiornamento verso il vertice della Società, e non già la sua diretta attuazione, spetta all'Organismo di Vigilanza.

## 2.9 Attività oggetto di outsourcing

Cosmosol, ai fini dell'espletamento delle proprie attività, si avvale del supporto di professionisti esterni e/o società terze (riconducibili alla suesposta definizione di "Collaboratori esterni").

L'affidamento in outsourcing di attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:



- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività, ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi in outsourcing. In particolare, tali contratti prevedono:
  - una descrizione delle attività esternalizzate;
  - le modalità di erogazione dei servizi;
  - le modalità di tariffazione dei servizi resi;
  - idonei sistemi di reporting;
  - adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
  - l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
  - la facoltà per la Società – in caso di mancato rispetto, da parte dell'outsourcer, nella prestazione delle attività svolte in outsourcing, delle norme legislative che possano comportare sanzioni a carico del committente – di risolvere i contratti di outsourcing.

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer. A tal fine, deve essere sempre prevista la possibilità, da parte della Società, di monitorare l'operato dei Collaboratori esterni ai quali sono affidate attività in outsourcing, consentendo l'effettivo accesso alle attività esternalizzate e ai locali in cui operano i Collaboratori esterni medesimi.

Tutti i diritti e gli obblighi devono essere chiaramente definiti e specificati in un accordo scritto.

## CAPITOLO 3 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

### 3.1 Modalità operative seguite per la costruzione del Modello

Il presente Modello è stato predisposto in coerenza con la volontà del Legislatore, tenuto conto delle linee guida delle Associazioni di categoria sopra richiamate e dei provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Il processo di redazione è stato finalizzato alla verifica dell'efficacia dei presidi di controllo esistenti, in particolare nelle attività maggiormente sensibili ai rischi-reato. A tal fine si è avviato un processo di individuazione delle attività sensibili e analisi dei presidi di controllo posti in essere nell'ambito dell'operatività connessa alle attività stesse.

Nella definizione del proprio Modello, la Società ha proceduto per passi logici successivi (dei quali si terrà conto anche per gli aggiornamenti) e in particolare alla:

- mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (c.d. "risk assessment");
- rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis.

### 3.2 Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (risk assessment)

Tale prima fase, necessariamente prodromica, ha riguardato l'incontro dei referenti delle funzioni aziendali di prima linea e l'esame della documentazione della Società (organigramma, regolamento generale organizzazione, procedure, circolari e istruzioni operative, etc.), al fine di individuare il contesto normativo e operativo e – sulla scorta delle informazioni raccolte – procedere alla mappatura delle attività sensibili in rapporto ai reati sanzionati dal Decreto.

Sono state, pertanto, identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime (a titolo esemplificativo, le attività nel cui ambito possono essere costituiti "fondi neri", in un secondo momento utilizzabili per la commissione di reati).

Nel corso degli incontri è stato altresì alimentato il processo di sensibilizzazione del Personale, avviato in sede di apposito preliminare incontro formativo destinato ai referenti delle principali funzioni della Società, con particolare attenzione alla rappresentazione del contesto normativo di riferimento e delle fasi progettuali propedeutiche alla predisposizione del Modello, nonché alla funzione del Modello medesimo.

### 3.3 Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

Sulla base della mappatura di cui alla fase precedente e dei presidi di controllo in essere – anch'essi individuati tramite disamina documentale e intervista ai referenti delle funzioni della Società – è stata effettuata un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia

l'attitudine dello stesso a prevenire e individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal Decreto.

Nello specifico, le aree rilevanti ai fini del Decreto sono state valutate rispetto al sistema dei presidi di controllo esistente presso la Società, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla best practice e per individuare possibili azioni di rafforzamento. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema dei controlli interni nelle materie rilevanti ai fini del Decreto e in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto (in riferimento sia al processo di decisione sia all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti per la prevenzione dei rischi-reato individuati);
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata a individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

## CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA

### 4.1 L'Organismo di Vigilanza di Cosmosol s.r.l.

#### 4.1.1 Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede espressamente che gli enti affidino i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento, a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "Organismo"). E' necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo". L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento mediante apposito regolamento.

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate da Confindustria, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo avviene in modo da garantire in capo all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione previsti con riferimento a tale delicata funzione.

#### 4.1.2 Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza (ODV) di Cosmosol è istituito con delibera del C.d.A. e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina. I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati. Per la nomina dell'ODV devono essere osservate le seguenti linee guida:

- la nomina, le eventuali modifiche e integrazioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sono sempre di competenza del C.d.A.;
- la nomina del Presidente dell'Organismo di Vigilanza compete all'Organismo medesimo;
- fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo dell'Organismo di Vigilanza sulla base dell'esperienza maturata, costituirà motivo di sostituzione o integrazione della composizione dell'Organismo di Vigilanza:
  - l'attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno della struttura organizzativa aziendale non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
  - la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza alla funzione aziendale e/o alla carica ricoperta;
  - la cessazione o rinuncia del membro dell'Organismo di Vigilanza dettata da motivazioni personali.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità con componenti del C.d.A., persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo della Società e la società eventualmente incaricata della di revisione legale nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;

- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società, che ne compromettano l'indipendenza, come ad esempio la nomina a membro del Comitato Esecutivo;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), in Italia o all'estero, per i delitti richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 od altri delitti comunque incidenti sulla moralità professionale e sull'onorabilità;
- condanna, anche non passata in giudicato, ovvero sentenza di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero condanna per reati che influiscono sull'onorabilità del componente.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di sostituzione o integrazione o di ineleggibilità e/o decadenza dovesse configurarsi a carico di un membro, questi dovrà darne notizia immediata agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e decadrà automaticamente dalla carica. L'omessa comunicazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza datale funzione.

Il C.d.A. può peraltro, in qualunque momento, revocare il mandato ad uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui siano venuti meno i requisiti necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano generate cause di incompatibilità per i membri dell'Organismo stesso nonché per giusta causa.

A tale proposito, per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico di membro dell'Organismo di Vigilanza si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali: l'omessa redazione della relazione informativa semestrale o della relazione riepilogativa annuale sull'attività svolta cui l'Organismo è tenuto; l'omessa redazione del programma di vigilanza;
- la "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D. Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla presa d'atto del C.d.A.;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

È responsabilità del C.d.A. sostituire tempestivamente il membro dell'Organismo di Vigilanza revocato, al fine di non alterare la struttura identificata. I requisiti di indipendenza, professionalità e onorabilità dei componenti sono periodicamente riscontrati dal Consiglio.

### 4.1.3 Compiti

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231. L' Organismo di Vigilanza informa il C.d.A. di Cosmosol in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il presente Modello eventualmente pervenute.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono i seguenti:

- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti;
- svolgere, anche con il supporto della funzione di revisione interna, periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo - con frequenza temporale e modalità predeterminata dal Programma delle attività di vigilanza - e controlli a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza ed efficacia del Modello;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al C.d.A.;
- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, al soggetto incaricato della revisione legale, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verificare il rispetto delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantenere un collegamento costante con il soggetto incaricato della revisione legale, monitorandone anche la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- promuovere interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali,

instaurando anche dei controlli sulla frequenza. A questo proposito sarà necessario differenziare il programma prestando particolare attenzione a quanti operano nelle diverse attività sensibili;

- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- fornire chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- verificare e valutare l'idoneità e l'effettività del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza deve coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specialistici.

Il C.d.A. ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, potrà richiedere al Presidente del C.d.A. di convocare i predetti Organi per motivi urgenti. Alle riunioni del C.d.A. convocate per l'esame delle relazioni periodiche o straordinarie dell'Organismo di Vigilanza – ed in genere per le attività che riguardano il “Modello” – potranno essere convocati anche i membri dell'Organismo di Vigilanza.

#### 4.1.4 Poteri

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; a tal fine chiunque (funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali) è tenuto a fornire le informazioni e/o la documentazione richiesta da parte dell'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare periodicamente al C.d.A. circa l'utilizzo delle risorse finanziarie. In presenza di situazioni eccezionali ed urgenti, l'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse eccedenti i propri poteri di spesa, con l'obbligo di dare immediata informazione al Presidente e all'Amministratore Delegato.

## 4.2 Flussi informativi

### 4.2.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno ovvero se richiesto, riferisce al C.d.A. circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal Decreto.

Su base annuale, l'Organismo deve inoltre predisporre un rapporto scritto indirizzato al C.d.A. e all'Amministratore Delegato, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le risultanze dell'attività svolta, in particolare le eventuali criticità emerse, sia in termini di

comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;

- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

L'Organismo elabora, inoltre, il piano delle attività previste per l'anno successivo (Piano annuale delle verifiche 231) da sottoporre al C.d.A.; quest'ultimo può richiedere all'Organismo verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'Organismo deve stabilire le modalità e la periodicità mediante le quali i diversi soggetti incaricati devono fornire le informazioni necessarie al fine di poter efficacemente svolgere le attività di verifica ad esso attribuite.

#### **4.2.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei Destinatari in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative:
  - i) alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal d.lgs. 231/2001;
  - ii) a "pratiche" non in linea con le norme di comportamento emanate dalla Società;
  - iii) a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione del Modello; tali segnalazioni dovranno essere fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare il proprio diretto superiore gerarchico ovvero, qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i consulenti e collaboratori esterni, per quanto riguarda i rapporti e l'attività svolta nei confronti della Società, possono effettuare direttamente all'Organismo di Vigilanza l'eventuale segnalazione delle situazioni in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. È, quindi, prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante ma anche di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Più in particolare, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni inerenti:

- notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di Esponenti/del Personale per reati previsti nel Decreto;
- violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;



- provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati per i quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano la Società, gli Esponenti, il Personale o, comunque, la responsabilità della Società stessa;
- eventuali rapporti predisposti dalle funzioni aziendali, nello svolgimento delle attività di propria competenza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- eventuali ispezioni nelle aree a rischio da parte di organismi e/o autorità pubbliche;
- le modifiche degli assetti organizzativi della Società.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari, anche in forma anonima, direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite:

- e-mail all'indirizzo [odv231cosmosol@gmail.com](mailto:odv231cosmosol@gmail.com); ovvero
- lettera indirizzata all'Organismo di Vigilanza 231, presso il domicilio indicato dal Presidente:  
STUDIO COLOMBO ALTAMURA POMETTO, Piazza San Fedele n. 4, 20122 Milano (MI).

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

L'Organismo prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'Organismo e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dell'Organismo vi è l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle segnalazioni ricevute, sull'identità del segnalante, sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice aziendale.

Nei confronti del collaboratore che effettua una segnalazione ai sensi del presente Modello, opera il divieto, di qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione oppure intimidazione, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per misure discriminatorie si intendono a titolo esemplificativo: il licenziamento, le azioni disciplinari ingiustificate, il mancato riconoscimento di premi aziendali, la mobilità

ingiustificata della risorsa, molestie di ogni genere sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

#### **4.2.3 Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni aziendali, nonché, per quanto concerne ambiti normativi specialistici, dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (ad esempio, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

L'Organismo di Vigilanza definisce la reportistica periodica da ricevere dagli organi sociali e dalle varie funzioni aziendali su ogni questione rilevante in riferimento all'applicazione del presente Modello, le relazioni periodiche:

- attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e di comportamento e delle norme operative;
- evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti;
- danno conto delle variazioni intervenute nei processi e nelle procedure aziendali;
- comunicano l'esito dell'eventuale attività di controllo svolta a supporto dell'Organismo in relazione all'adeguatezza e al funzionamento del Modello nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati e al loro stato di realizzazione.

## **CAPITOLO 5**

### **SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **5.1 Funzioni del sistema disciplinare**

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società a operare nel rispetto del Modello.

L'Organismo, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, della privacy, nonché della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

#### **5.2 Sanzionabilità del tentativo**

Sono sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare i principi fissati nella regolamentazione aziendale (es: Modello 231, Codice Etico, Regolamenti, Procedure, ecc.), anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

#### **5.3 Provvedimenti a tutela del segnalante**

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni, dalla ricezione all'archiviazione, hanno l'obbligo di garantire la discrezione e l'assoluta riservatezza delle informazioni contenute nelle segnalazioni e, in particolare, dell'identità del segnalante. La violazione dell'obbligo di riservatezza da parte dei soggetti coinvolti è fonte di responsabilità disciplinare, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge.

Sono sanzionati, altresì, tutti i comportamenti che possano risolversi in atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

#### **5.4 Trattamento delle segnalazioni con dolo o colpa grave**

Le segnalazioni effettuate ai sensi e per gli effetti del Modello non comportano alcuna responsabilità in capo al soggetto segnalante, fatti salvi i casi di dolo o colpa grave.

Nel caso in cui dall'esame e valutazione della segnalazione, si accerti che la stessa risulti infondata e fatta allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato (segnalazione con dolo o colpa grave), la Società valuterà la possibilità di applicare eventuali provvedimenti disciplinari.

## 5.5 Sanzioni nei confronti di quadri, impiegati e operai

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione delle singole regole comportamentali dedotte o richiamate nel presente Modello, sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi del personale, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL chimico-farmaceutico (di seguito CCNL), nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale è quindi costituito dalle norme del codice civile in materia e dalle norme pattizie di cui al CCNL. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Modello fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Modello nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni. In particolare, si prevede quanto segue.

Incorre nel provvedimento di RIMPROVERO VERBALE il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza 231 delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti nell'espletamento di attività sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, "per inosservanza delle disposizioni di servizio", ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza".

Incorre nel provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO il lavoratore che:

- sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ponendo in essere un comportamento consistente in "tolleranza di irregolarità di servizi", ovvero in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società".

Incorre nel provvedimento di SOSPENSIONE dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 gg. il lavoratore che:

- violi le procedure interne previste o richiamate dal presente Modello o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ove in tali comportamenti sia ravvisabile un "rifiuto di eseguire ordini concernenti obblighi di servizio", ovvero una "abituale negligenza o abituale inosservanza di leggi o regolamenti o obblighi di servizio nell'adempimento della prestazione di lavoro", ovvero, in genere, per qualsiasi negligenza o inosservanza di leggi o regolamenti o degli obblighi del servizio deliberatamente commesse non altrimenti sanzionabili".

Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO, il lavoratore che:

- adottati nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni previste o richiamate dal presente Modello, nel caso in cui in tale comportamento sia ravvisabile una "irregolarità, trascuratezza o negligenza, oppure per inosservanza di leggi, regolamenti o degli obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla sicurezza ed alla regolarità del servizio, con gravi danni ai beni della Società o di terzi".

Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA, il lavoratore che:

- adottati, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni previste o richiamate del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una violazione dolosa di leggi o regolamenti o di doveri d'ufficio che possano arrecare o abbiano arrecato forte pregiudizio alla Società o a terzi;

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della gravità della violazione;
- del comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni del lavoratore;
- della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatta salva la prerogativa della Società di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Modello da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato:

- al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- al grado di intenzionalità del suo comportamento;
- alla gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta, secondo la disciplina del decreto, a seguito della condotta censurata.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto della Società e dalle disposizioni aziendali.

## **5.6 Misure nei confronti dei dirigenti**

In caso di violazione del presente Modello da parte di dirigenti Cosmosol, dandone tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza, adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri al paragrafo precedente.

Se la violazione del Modello 231 fa venire meno il rapporto di fiducia con la Società, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti, si procederà con il licenziamento con preavviso e il licenziamento per giusta causa.

## **5.7 Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del C.d.A. e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Modello 231 commessa da parte di uno o più componenti del C.d.A. Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca dall'ufficio.

#### **5.8 Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

Qualora emergesse la possibile violazione del Modello da parte di uno, o più componenti del Collegio Sindacale, i sindaci estranei alla violazione stessa, dopo esauriente assunzione di informazioni, ne daranno notizia al Consiglio di Amministrazione affinché esso possa attivarsi, se del caso, per adottare gli opportuni, adeguati provvedimenti in relazione alla gravità della violazione, ivi inclusa la convocazione dell'Assemblea dei Soci per la proposta di revoca del sindaco/ dei sindaci.

#### **5.9 Sanzioni nei confronti dei Collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni (come definiti nel paragrafo "Destinatari del Modello") della Società in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare la potenziale commissione di un reato previsto dal Decreto nell'interesse o a vantaggio della Società, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, la risoluzione del rapporto contrattuale o di partnership, oltre alla richiesta di risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Società.

## CAPITOLO 6 DESTINATARI ED ESTENSIONE DEL MODELLO

### 6.1 Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello (di seguito anche i “Destinatari”) e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti dello stesso, ivi compresi i principi di comportamento e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- gli esponenti della Società, quali a titolo esemplificativo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i componenti gli Organi sociali della Società (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, etc.) (di seguito anche gli “Esponenti”);
- i dipendenti (anche assunti successivamente all’adozione del Modello) e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con Cosmosol, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo (di seguito anche il “Personale”);
- i partner e i fornitori di beni e servizi, nei limiti dei rapporti in essere con la Società, ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto di essa (di seguito anche “Collaboratori esterni”).

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Gli Esponenti e il Personale sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione e informazione sui contenuti del Modello.

### 6.2 Diffusione del Modello al Personale

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo di Cosmosol garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda che a quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta in esso contenute.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall’attività realizzata in questo campo dall’Organismo di Vigilanza in collaborazione con la Direzione Risorse 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’adozione stessa, a mezzo emanazione di specifica circolare interna. Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (Codice e Modello), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### 6.3 Formazione del Personale

Ai fini dell’efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società ha inteso perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese a un'efficace attuazione delle stesse nei confronti del Personale coinvolto in attività potenzialmente sensibili. Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse della Società nonché verso quelle ancora da inserire.

Sarà cura dell'Organismo, d'intesa e in stretto coordinamento con il vertice di Cosmosol, valutare l'efficacia del piano formativo proposto dal vertice, in riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare avverso quanti non frequentino senza giustificato motivo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria e sarà documentata attraverso la richiesta della firma di presenza e la comunicazione all'Organismo dei nominativi dei presenti. L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione del piano di formazione e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza da parte del Personale del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

#### **6.4 Informazione dei Collaboratori esterni**

I Collaboratori esterni sono informati del contenuto del Modello, dei principi di comportamento e di controllo contenuti nella Parte speciale – con specifico riferimento all'area di attività in cui gli stessi sono coinvolti – e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/2001 nonché ai predetti principi.

Un'apposita clausola ex D. Lgs. 231/2001 sarà inserita nei contratti o accordi che disciplinano la prestazione di attività o collaborazione degli stessi a favore della Società e dovrà essere sottoposta alla firma dei soggetti esterni, previa consegna ai medesimi di copia cartacea o elettronica della Parte Generale del Modello.



