

**Profilglass**

ALUMINIUM



# Modello di Organizzazione e Gestione



**Prima Emissione  
2017**

## SOMMARIO:

<b>1.</b>	<b>GLI ADEMPIMENTI RICHIESTI DALLA LEGGE AI FINI DELL'ESONERO DA RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>7</b>
1.1.	Art. 6 comma 3 D.Lgs. 231/01, codici di comportamento associazioni di categoria .....	9
<b>2.</b>	<b>MODELLO ORGANIZZATIVO, LE SPECIFICITÀ IN RELAZIONE AI REATI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO</b> .....	<b>10</b>
2.1.	I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio .....	10
2.2.	Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08 .....	11
<b>3.</b>	<b>RESPONSABILITÀ E SANZIONI</b> .....	<b>12</b>
<b>4.</b>	<b>REATI PRESUPPOSTO</b> .....	<b>15</b>
<b>5.</b>	<b>A CHI SI RIVOLGE IL MODELLO</b> .....	<b>19</b>
<b>6.</b>	<b>IL PERCORSO DI IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ</b> .....	<b>20</b>
<b>7.</b>	<b>CONFIGURAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>21</b>
7.1	Parte generale e parte speciale .....	21
7.2	L'attività svolta .....	22
7.3	La metodologia di analisi .....	25
<b>8.</b>	<b>ASSETTO AMMINISTRATIVO E ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ PROFILGLASS SPA</b> .....	<b>29</b>
<b>9.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>31</b>
9.1	Nomina, composizione, requisiti .....	32
9.2	Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione .....	34
9.3	Regolamento di funzionamento .....	35
9.4	Compiti dell'organismo .....	35
9.5	Flussi informativi e OdV .....	37
<b>10.</b>	<b>I PRINCIPI DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>39</b>
10.2	Destinatari .....	39
10.3	I principi fondamentali .....	40
<b>11.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>48</b>
11.1	Le condotte rilevanti .....	49
11.2	I Destinatari del sistema disciplinare .....	49

11.3	Le sanzioni.....	50
11.4	Tutela del soggetto segnalante.....	54
12	LA INFORMAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO .....	55
13	L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	55
14	DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	56
	Codice Etico .....	56
	Organigramma societario .....	56
	Organigramma (ambiente/sicurezza).....	56
15	STORIA DELLE REVISIONI .....	56

## Premessa - Quadro legislativo

Il presente documento trae la sua spiegazione dalle previsioni di cui al D.Lgs. 231/01- Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, che ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità c.d. "amministrativa" degli enti disponendo la punibilità degli Enti forniti di personalità giuridica e delle società ed associazioni anche prive di personalità giuridica quali soggetti responsabili dei fatti illeciti ad essi riconducibili.

Tale decreto, che è ritenuto non in contrasto con il principio contenuto nell'articolo 27 della Costituzione secondo cui la responsabilità penale è personale, contiene sanzioni amministrative che andranno ad applicarsi alle persone giuridiche che risulteranno responsabili degli illeciti di carattere penale, commessi da amministratori dirigenti o dipendenti nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso. Ciò al fine di coinvolgere per talune specifiche fattispecie di reato il patrimonio della società e l'interesse economico dei soci che fino al momento dell'introduzione della disposizione in oggetto risultavano esenti da conseguenze nel caso di illeciti commessi dai dipendenti e/o amministratori nel loro interesse o a loro vantaggio (perciò la responsabilità dell'ente è esclusa nel caso in cui i precitati soggetti abbiano agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi; art. 5 D.Lgs. 231/01).

La responsabilità della società –che ai sensi dell'art. 4 del Decreto per gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale si estende anche ai reati commessi all'estero purchè nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto- è autonoma rispetto alla responsabilità penale e civile della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

La responsabilità è prevista per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti medesimi da persone fisiche che ne hanno la direzione o che, anche solo di fatto, ne esercitano la gestione o il controllo ovvero ad esse sottoposte.

Di seguito le previsioni dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01:

*-Responsabilità dell'ente-*

*"1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:*

*a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;*

*b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).*

*2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi."*

I soggetti indicati alla lettera a) sono i c.d."Soggetti Apicali"e quelli indicati alla lettera b) i c.d."Soggetti Sottoposti".

Con riguardo ai "sottoposti", si ritiene che nella categoria rientrino anche quei soggetti non direttamente legati all'ente da un rapporto di lavoro dipendente, cioè coloro che abbiano con il medesimo ente un rapporto tale da prevedere nei loro confronti un obbligo di vigilanza e controllo sull'attività (es. agenti, consulenti, collaboratori, lavoratori parasubordinati, ecc.).

Con riguardo ai termini *interesse o vantaggio* si indica che il reato commesso determina un'utilità per l'ente; il reato quindi non può essere ricondotto all'ente se il soggetto che l'ha commesso ha agito nel suo esclusivo interesse o nell'interesse di terzi.

Il D.Lgs. 231/01 ha provveduto ad allineare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali sottoscritte anni addietro dall'Italia (in particolare in materia di lotta alla corruzione).

Fino all'approvazione del Decreto 231, dell'eventuale commissione di alcuni reati rispondeva esclusivamente la persona fisica che li aveva commessi (seppur fosse stato presente l'evidente interesse della società alla commissione dell'illecito).

Con il D.Lgs. 231/01 detta regola viene sconvolta e pertanto anche l'ente può essere chiamato a rispondere del reato commesso da un apicale o da un sottoposto se questo ha prodotto un'utilità all'ente stesso.

Non tutti i reati possono generare una responsabilità amministrativa a carico dell'ente, ma solo quelli specificamente richiamati all'interno del D.Lgs. 231/01.

Ad un primo elenco di reati individuati inizialmente quali potenziali presupposto di responsabilità da rimproverarsi anche nei confronti dell'ente, nel corso degli anni, con numerosi interventi normativi, sono stati aggiunti molti altri illeciti all'interno del Decreto, ampliando i potenziali casi di responsabilità degli enti a fronte della commissione di un reato.

la responsabilità amministrativa dell'ente si configura con riferimento agli illeciti penali riassumibili, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato e frode informatica ai danni dello Stato, richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (quali ad esempio i reati di associazione per delinquere, scambio elettorale politico-mafioso, richiamati dall'art. 24 *ter* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati dall'art. 25 *bis* D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (quali ad esempio illecita concorrenza con minaccia o violenza, frode nell'esercizio del commercio, vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine, richiamati dall'art. 25-bis.1);
- reati societari (quali ad esempio false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, richiamati dall'art. 25 *ter* D.Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'art. 25 *quater* del D.Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, richiamati dall'art. 25 *quater*.1 e dall'art. 25 *quinquies* D.Lgs. 231/2001);
- delitti di abuso di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati dall'art. 25 *sexies* D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati dall'art. 25 *septies* D.Lgs. 231/2001);

- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (richiamati dall'art. 25 *octies* D.Lgs. 231/01);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*, D.Lgs. 231/01);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.Lgs. 231/01);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies* D.Lgs. 231/01);
- reati ambientali (art. 25 *undecies* D.Lgs. 231/01);
- reati relativi all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/01);
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D.Lgs. 231/01)
- reati transnazionali (quali ad esempio l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della "transnazionalità").

## **1. Gli adempimenti richiesti dalla legge ai fini dell'esonero da responsabilità**

I casi di esonero della responsabilità amministrativa dell'ente risultano disciplinati dal legislatore all'interno degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01.

L'art. 6 comma 1 dispone che, nell'ipotesi in cui i siano stati commessi da soggetti in posizione apicale, l'Ente non risponde se prova che:

*l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (adozione del Modello Organizzativo);*

*di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (e di curarne l'aggiornamento) ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (nomina dell'Organismo di Vigilanza);*

*il fatto di reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;*

*non vi è stata omessa o insufficiente sorveglianza da parte dell'Organismo di Vigilanza.*

L'art. 6 comma 2 prescrive le indicazioni in merito al contenuto dei modelli organizzativi; in particolare essi devono:

*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;*

*prevedere specifici protocolli volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*

*individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a prevenire i reati;*

*prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*

*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.*

L'art. 7 riguarda le ipotesi in cui il reato sia commesso da persone in posizione subordinata.

In tali casi la responsabilità dell'ente sarà ritenuta sussistente allorché il reato si sia verificato a causa dell'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza è determinante anche ai fini della valutazione dell'efficacia del Modello adottato dall'ente e quindi della sua responsabilità.

I commi successivi dell'art. 5 dispongono ulteriori requisiti di carattere generale da ritenersi validi ai fini della valutazione dell'idoneità dei Modelli:

esso deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Ai fini della valutazione della sua efficacia, il Modello deve in particolare prevedere:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.



### **1.1. Art. 6 comma 3 D.Lgs. 231/01, codici di comportamento associazioni di categoria**

*“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”.*

Le linee di indirizzo che hanno assunto negli anni maggiore importanza sono quelle redatte da Confindustria che sono giunte, a seguito di alcuni interventi di aggiornamento, alla versione del 2014.

Le previsioni delle linee guida risultano in pieno accordo con quanto disposto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01; in particolare è richiesto di provvedere all'implementazione del Modello sulla base dei seguenti elementi:

- Adozione di un codice etico che riporti i principi fondamentali su cui la società si fonda e che si intende valorizzare e tutelare; il codice deve altresì essere di indirizzo per le azioni dei singoli individui che agiscono per conto della società.
- Individuazione delle attività a rischio reato, cioè le aree aziendali ove risulti potenzialmente possibile il verificarsi di reati di cui al D.Lgs. 231/01.
- Sulla base della valutazione di cui al punto precedente, implementazione di protocolli gestionali finalizzati a regolamentare l'esecuzione delle attività a potenziale rischio di reato.;
- Nomina di un Organismo deputato alla vigilanza sul rispetto delle regole stabilite nel Modello e suggerire le eventuali richieste di adeguamento; l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di determinati requisiti (peraltro richiamati all'interno di numerose sentenze) e di un budget che gli consenta un funzionamento autonomo.
- Previsione di specifici obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza; in particolare devono essere comunicate all'organismo le principali notizie e i fatti correlati alle attività sensibili ai fini 231. A sua volta l'OdV deve relazionare periodicamente la società riguardo l'andamento della sua attività e le criticità riscontrate.
- Adozione del sistema disciplinare; deve essere previsto che le violazioni alle regole di cui al Modello Organizzativo debbano provocare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione riscontrata.

## **2. Modello organizzativo, le specificità in relazione ai reati in materia di sicurezza sul lavoro**

### **2.1. I reati colposi e il collegamento all'ente dei requisiti di interesse o vantaggio**

Il primo elemento da considerarsi riguarda i reati presupposto richiamati dall'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01, ed in particolare il fatto che risultano essere reati di natura colposa:

- omicidio colposo (art. 589 c.p.), commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commesso con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

E' quindi necessario spiegare in che modo si riscontrino i requisiti indispensabili sopra citati di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 ai fini della contestazione di responsabilità all'ente; in altre parole l'interesse o il vantaggio dell'ente, in relazione ad un reato (assenza di volontà) di lesioni personali gravi o di omicidio colposo può essere spiegato in particolare anche grazie alle numerose pronunce giurisprudenziali susseguitesi negli anni.

Il collegamento alla responsabilità dell'ente non è effettuato considerando che l'organizzazione e i responsabili del reato abbiano voluto cagionare l'evento di morte o lesioni di una o più persone; le valutazioni si spostano, più opportunamente, sulle condotte antecedenti all'evento. In particolare verrà analizzato se l'autore del reato di lesioni o omicidio colposo abbia agito, violando regole di sicurezza sul lavoro, al fine di: contenere i costi produttivi, o risparmiare sulle misure di sicurezza, o accelerare i tempi o i ritmi di lavoro, o aumentare la produttività, o in adempimento di una politica aziendale fatta di omissioni di investimenti in punto di sicurezza.

L'autonoma responsabilità amministrativa dell'ente si basa su un fatto proprio di quest'ultimo imputabile non a titolo oggettivo, ma bensì per colpa di organizzazione, dovuta alla omessa predisposizione di un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione del reato presupposto: è il riscontro di tale deficit organizzativo che consente l'imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo.

## 2.2. Struttura del Modello ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 81/08

Quanto alla struttura del Modello ed alla sua efficacia occorre fare riferimento specifico ai requisiti stabiliti all'art. 30 del Lgs. 81/08 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", il quale dispone quanto segue:

*Art. 30. Modelli di organizzazione e di gestione*

*1. Il modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilita' amministrativa delle persone giuridiche, delle societa' e delle associazioni anche prive di personalita' giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:*

*a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;*

*b) alle attivita' di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;*

*c) alle attivita' di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*

*d) alle attivita' di sorveglianza sanitaria;*

*e) alle attivita' di informazione e formazione dei lavoratori;*

*f) alle attivita' di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;*

*g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;*

*h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.*

*2. Il modello organizzativo e gestionale di cui al comma 1 deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attivita' di cui al comma 1.*

*3. Il modello organizzativo deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attivita' svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonche' un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

*4. Il modello organizzativo deve altresì prevedere un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del medesimo modello e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.*

*Il riesame e l'eventuale modifica del modello organizzativo devono essere adottati, quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.*

*5. In sede di prima applicazione, i modelli di organizzazione aziendale definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 si presumono conformi ai requisiti di cui al presente articolo per le parti corrispondenti. Agli stessi fini ulteriori modelli di organizzazione e gestione aziendale possono essere indicati dalla Commissione di cui all'articolo*

*5-bis. La commissione consultiva permanente per la salute e sicurezza sul lavoro elabora procedure semplificate per la adozione e la efficace attuazione dei modelli di organizzazione e gestione della sicurezza nelle piccole e medie imprese. Tali procedure sono recepite con decreto del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali.*

*6. L'adozione del modello di organizzazione e di gestione di cui al presente articolo nelle imprese fino a 50 lavoratori rientra tra le attività finanziabili ai sensi dell'articolo 11.*

Con riguardo ai reati di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 occorre quindi che l'ente imponga il proprio modello in accordo con i requisiti generali di cui all'art. 6 del medesimo decreto ma secondo le indicazioni di contenuto riportate all'art. 30 sopra citato che assume quindi un valore determinante nella strutturazione e quindi nella analisi di idoneità dei Modelli per la parte riferita ai reati in materia di sicurezza sul lavoro.

### **3. Responsabilità e sanzioni**

L'accertamento della Responsabilità Amministrativa, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali dipende la Responsabilità Amministrativa.

L'art. 9 del Decreto distingue le sanzioni amministrative dipendenti da reato in:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

#### **a) Le sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11 e 12 del Decreto)**

Le sanzioni pecuniarie si applicano a tutti i casi in cui venga accertata la Responsabilità Amministrativa dell'Ente. Il Decreto, al fine di determinare l'ammontare della sanzione pecuniaria applicabile in maniera adeguata al fatto criminoso commesso, utilizza il meccanismo della "quota". Il Giudice Penale, dunque, dovrà stabilire il n. di "quote" – non inferiore a 100 e non superiore a mille (di importo compreso tra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37) che l'Ente dovrà versare. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dell'art. 11, comma 1°:

- gravità del fatto;
- grado di responsabilità dell'Ente;
- attività svolta per attenuare le conseguenze del fatto-reato (peraltro l'art. 26 del D.Lgs. 231/01 dispone che l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento);
- nonché in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

#### **b) Le sanzioni interdittive**

Le sanzioni interdittive, individuate dall'art. 9, secondo comma, del Decreto sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo in relazione ad alcuni reati. Esse sono:

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

Al pari delle sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice Penale competente. Esse, comunque, hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni e possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della Responsabilità Amministrativa dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità.

#### **c) La confisca**

La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna (art. 19 del Decreto).

#### **d) La pubblicazione della sentenza**

La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva (art. 18).

#### **Sequestro**

L'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto 231, disporre: i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53); ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54).

#### 4. Reati presupposto

Di seguito un elenco delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01:

- art. 24 e 25: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, comma 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.), corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318, 319 e 319-bis c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.), pene per il corruttore (art. 321.c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-bis c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.).
- art. 24-bis: reati di falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.), accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.), detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.), diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.), intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.), installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.), danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.), danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) e frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

- art. 24 ter: associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazioni di tipo mafioso anche straniere (art. 416 bis c.p.), scambio elettorale politico mafioso (art. 416 ter c.p.), sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/1990), delitti di illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, c.2, lett.a), n.5 cpp).
- art. 25-bis: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), alterazione di monete (art. 454 c.p.), spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.), spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.), falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.), contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.), fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.), uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.), Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.).
- art. 25-bis.1: turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art.516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517 ter), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater).
- art. 25-ter: reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621 e 2622 c.c.), false comunicazioni sociali, fatti di lieve entità (2621-bis), impedito controllo (art. 2625, 2° comma, c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi



(art. 2629 bis c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.).

- art. 25 quater: tutti i delitti previsti dal codice penale o da leggi speciali aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.
- art. 25-quater 1: delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583 bis c.p.).
- art. 25-quinquies: reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art.601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.) reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-bis c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-ter c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-quater c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.), adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.), pornografia virtuale (600-quater 1. c.p.).
- art. 25-sexies: abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 58/1998) e manipolazione del mercato (art.185 D.Lgs. 58/1998).
- art. 25 septies: omicidio colposo (art. 589 c.p.), lesioni personali colpose gravi o gravissime (art. 590 c.p.) commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- art. 25-octies: ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.) ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter), autoriciclaggio (648-ter 1. c.p.).
- art. 25 novies: si tratta di alcuni delitti in materia di violazione del diritto d'autore previsti dalla L. n. 633/1941 (art. 171, 171 bis, 171 ter, 171 septies, 171 octies).
- art. 25 decies: reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).
- art. 25 undecies: "Reati ambientali", si tratta dei seguenti reati: 452-bis c.p. (Inquinamento ambientale), 452-quater c.p. (Disastro ambientale); 452-quinquies (Delitti colposi contro l'ambiente), 452-octies c.p. (circostanze aggravanti), 452- sexies (traffico e abbandono di

rifiuti ad alta radioattività), art. 727 bis c.p. (Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette); art. 733 bis c.p. (Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto); dal D.Lgs. 152/06: art. 137 commi 2,3, 5 primo e secondo per., 11,13 (in materia di scarichi idrici); art. 256 commi 1 lett. a e b, 3 primo e secondo per., 5, 6 primo per., (Attività di gestione rifiuti non autorizzata); art. 257 commi 1 e 2, (Bonifica dei siti); art. 258 comma 4 secondo per. (violazioni degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari); art. 259 comma 1 (Traffico illecito di rifiuti ); art. 260 [sostituito dall'art. 452-quaterdecies del C.P.]; art. 260 bis commi 6, 7 secondo e terzo per., 8 primo e secondo per. (Sistema informatico per il controllo della tracciabilità dei rifiuti); art. 279 comma 5 (in materia di emissioni). Dalla Legge 150/1992 (reati relativi al commercio internazionale di specie animali e vegetali in via di estinzione nonché commercio e detenzione di esemplari vivi di mammiferi e rettili costituenti pericolo per la salute e incolumità pubblica) art. 1 commi 1 e 2; art. 3 bis, art. 6 comma 4. Dalla Legge 549/1993 (Misure a tutela dell'ozono stratosferico) art. 3 comma 6. Dal D.Lgs. 202/2007 (Inquinamento provocato dalle navi) art. 8 commi 1 e 2, art. 9 commi 1 e 2.

- art. 25 duodecies: reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22 comma 12 bis D.Lgs. 286/1998).
- art. 25 terdecies: reati di razzismo e xenofobia (art. 3 comma 3-bis L. 13 Ottobre 1975, n. 654, sostituito dall'art. art. 604-bis, comma 3, c.p. *Propaganda ed istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa*).
- Art. 10 L. 16 Marzo 2006 n. 146: Reati transnazionali, cioè reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato, b) ovvero sia commesso in uno Stato ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato, c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato, d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato in relazione ai seguenti illeciti: Associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso anche straniero (art. 416 bis c.p.), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.), Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati

esteri (art. 291 quater D.P.R. n.43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. n. 309/1990), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 D.Lgs. 286/1998).

Gli illeciti penali sopra elencati sono destinati ad aumentare ancora per la tendenza legislativa ad estendere la responsabilità amministrativa di cui al Decreto, anche in adeguamento ad obblighi di natura internazionale e comunitaria.

Alla data del presente documento la società Profilglass spa ha considerato prioritario lo sviluppo di un Modello Organizzativo specificamente mirato alla prevenzione dei reati in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 25-septies del D.Lgs. 231/01 e reati in materia ambientale di cui all'art. 25-undecies del D.Lgs. 231/01. Il modello verrà via via implementato in relazione ad altre categorie di reato-presupposto.

Rispetto ai reati presupposto sopra citati sono di seguito riportati maggiori dettagli, in quanto correlati a particolari discipline di settore.

## **5. A chi si rivolge il Modello**

In accordo con le previsioni di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 il Modello Organizzativo si rivolge in prima istanza:

*a) alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; quindi a tutte le funzioni di rilievo apicale o comunque dotate di un ruolo che li pone in posizione sovraordinata o di controllo all'interno dell'organizzazione (dirigenti, amministratori, membri del Collegio Sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza, ecc..)*

*b) alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a); quindi a tutti i lavoratori subordinati che prestano attività per conto della società (a prescindere tipologia di rapporto di lavoro in essere, es. tirocinanti, stagisti, lavoratori part-time).*

Risultano altresì destinatari del modello:

c) a coloro che, pur non avendo in essere rapporti contrattuali da lavoro dipendente con la società, svolgono attività nell'interesse e per conto della società medesima (es. consulenti, agenti, collaboratori, rappresentanti);

d) a coloro che intrattengono rapporti di lavoro con la società, in particolare fornitori e i clienti.

## **6. Il percorso di implementazione del Modello da parte della società**

Pur in assenza di obblighi normativi in merito all'adozione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, la società ha provveduto agli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 con specifico riguardo a quanto necessario alla prevenzioni dei reati di cui all'art. 25-septies del suddetto Decreto in materia di sicurezza sul lavoro e dei reati di cui all'art. 25-undecies in materia ambientale.

Questo documento descrive quindi il Modello di Organizzazione e Gestione che la società ha predisposto per rispondere ai dettati del Decreto Legislativo 231/2001 relativamente ai reati:

- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme in materia di sicurezza sul lavoro (Articolo 25 -septies del D.Lgs. 231/01)**
- **Reati ambientali (Articolo 25-undecies del D.Lgs 231/01)**

Si precisa che la società già da molti anni applica un sistema articolato teso alla identificazione e al controllo dei rischi gestionali, anche con riguardo ai temi ambientali e di sicurezza sul lavoro.

Con tale adempimento si è deciso di migliorare ulteriormente l'organizzazione interna del sistema in ambito ambiente e sicurezza sul lavoro e di affidare, come previsto dal decreto, il controllo sull'adeguatezza ed effettività delle regole ad un soggetto indipendente, l'Organismo di Vigilanza.

Gli adempimenti richiesti dal D.Lgs. 231/01 ed in particolare l'implementazione del modello organizzativo permettono di assicurare un ulteriore miglioramento della struttura gestionale e di innalzare il livello di sensibilità ed attenzione del personale interno (dipendenti, collaboratori, amministratori, ecc..) e dei soggetti esterni (fornitori, clienti) al rispetto delle regole di condotta fissate.

Ciò in pieno accordo con i principi etici e di condotta da molti anni valorizzati e garantiti internamente ed esternamente dalla società.

Si precisa altresì che l'implementazione è stata svolta tenendo conto delle indicazioni esposte all'interno delle linee guida di Confindustria sopra citate; l'applicazione non risulta essere pedissequa (senza però inficiare la bontà del Modello) poiché le linee guida non trattano in maniera dettagliata i temi relativi alla sicurezza sul lavoro ed inoltre il Modello è stato predisposto tenendo conto delle specificità della realtà societaria.

Per l'attività di implementazione sono state infine presi in considerazione i documenti Tabella di correlazione art. 30 D. Lgs. n. 81/2008 - Linee Guida UNI INAIL - BSOHSAS 18001:2007 –emesso dalla Commissione Consultiva permanente per la sicurezza sul lavoro nel 2011 e analoga Tabella di correlazione con riferimento alla norma UNI EN ISO 14001:2015, nonché, come indicazione generale, le Procedure semplificate per le PMI ai fini dell'adozione di un Modello organizzativo in materia di sicurezza sul lavoro emanate dal Ministero del Lavoro nel 2014.

## **7. Configurazione del Modello**

### **7.1 Parte generale e parte speciale**

#### **-Parte Generale-**

La struttura del Modello è impostata attraverso la implementazione di una "Parte generale" in cui sono espressi i principi di inquadramento degli adempimenti posti in atto dalla società per disporre quanto necessario ai fini del D.Lgs. 231/01; tendenzialmente detta parte risulta essere "statica" nel senso che non riportando elementi di rilievo organizzativo e di sistema è soggetta a mutamenti solo in caso di modifiche societarie o qualora se ne riscontri una effettiva necessità.

#### **-Parte speciale-**

In ragione della specificità del tema e della volontà di limitarsi attualmente alla presa in carico delle materie sicurezza sul lavoro e ambiente, è altresì prevista una "Parte speciale" del Modello in cui sono espressi in maniera dettagliata tutti gli adempimenti posti in essere al fine di rispondere ai requisiti di idoneità stabiliti dall'art. 30 del D.Lgs. 81/08 e una "Parte speciale" per le tematiche ambientali strutturata con riferimento ai requisiti previsti dalla norma UNI EN ISO 14001:2015 per i sistemi di gestione ambientale.

Detta parte risulta invece essere maggiormente dinamica poiché riportando al suo interno numerosi elementi riguardanti la struttura del sistema gestionale può essere soggetta più frequentemente ad aggiornamenti o integrazioni.

In linea generale il Modello Organizzativo non deve essere inteso come un documento statico; bensì deve essere oggetto di aggiornamento in corrispondenza del mutamento sostanziale dei suoi elementi costitutivi ed in particolare di quelli riportati all'interno della "Parte speciale".

## 7.2 L'attività svolta

La Società ha adottato nel mese di Ottobre 2017, con delibera dell'assemblea dei soci, il Presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito "il Modello"), in ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 finalizzato alla prevenzione dei reati di cui all'art. 25-septies (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro).

A seguito delle modifiche organizzative che hanno comportato la costituzione di un Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore Unico, previo mandato dell'Assemblea al Consiglio di Amministrazione medesimo, si è quindi proceduto alla revisione del Modello Organizzativo allo scopo di renderlo coerente al nuovo assetto amministrativo societario.

La presente revisione del Modello Organizzativo è motivata dall'estensione dello stesso per i reati ambientali.

La predisposizione e l'aggiornamento del Modello sono il risultato di un processo complesso ed articolato che comporta la realizzazione di una serie di attività finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi conforme alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 e nell'art. 30 del D.Lgs. 81/08.

Le attività svolte ai fini dell'implementazione del Modello possono essere sintetizzate come segue:

- *art. 6 comma 2, lett- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati*

Identificazione dei rischi, analisi e valutazione. Tale attività è stata effettuata in generale tramite l'esame della realtà aziendale e della documentazione societaria (organigrammi, principali procedure aziendali, verbali dei consigli di amministrazione, procure, documentazione attinente al sistema di governo della Società ed altra documentazione rilevante) ed una serie di incontri con i soggetti chiave della struttura aziendale (vertici aziendali, Direttore Generale, responsabile della

Direzione Amministrativa, responsabile delle Risorse Umane, RSPP, Ufficio HSE ecc.) mirati, innanzitutto, ad individuare le attività sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001, ambito sicurezza sul lavoro e ambito ambientale svolte in Organizzazione e, quindi, ad approfondire le modalità di svolgimento di tali attività.

Allo scopo è stato quindi elaborato per entrambi gli ambiti un documento di *risk assessment* ove sono stati riassunti i livelli di rischio in relazione ai requisiti normativi disposti dall'art. 30 del D.Lgs.81/08 e alla normativa ambientale considerata dal D.Lgs 231.

Ai fini della valutazione sono stati utilizzati i seguenti standard di controllo (in accordo con le previsioni delle Linee Guida di Confindustria sopra citate).

Standard di controllo:

- Individuazione delle responsabilità: individuazione appropriata dei soggetti cui è affidata la responsabilità dei processi potenzialmente sensibili, corretta articolazione delle funzioni e della struttura organizzativa;
- Presidi di controllo: esistenza di regole atte a disciplinare l'attività potenzialmente a rischio, comunicazione e coinvolgimento del personale;
- Adeguatezza delle risorse: valutazione sulla idoneità delle risorse assegnate alla gestione del processo sensibile, anche con riferimento a competenza, formazione, e addestramento;
- Sorveglianza e controllo interno: valutazione circa l'esistenza di regole di controllo atte a monitorare l'andamento del processo.

Nel merito della analisi dei rischi e valutazione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza è stato fatto necessariamente specifico riferimento anche al documento disposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 –Art. 28.

Le attività sensibili così rilevate rappresentano una delle parti costitutive del modello Organizzativo

- Verifica comparativa. A seguito dell'analisi con cui sono state identificate le attività e i relativi livelli di rischio per la categoria di reato presa in considerazione, è stata quindi rilevata la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal D.Lgs. 231/2001 effettuando la verifica comparativa tra il modello organizzativo e di controllo esistente ed i principi del modello di riferimento definito ai sensi del D.Lgs. 231/2001- art. 30 D.Lgs. 81/08 – UNI EN ISO 14001:2015

Ciò ha consentito di evidenziare eventuali scostamenti rispetto a quanto richiesto dalla normativa di riferimento (*gap analysis*) e qualora necessario di dettagliare le azioni da intraprendere ai fini di una completa sovrapposizione con le richieste normative.

In ragione del giudizio di priorità assegnato sulla base del livello di rischio rilevato, sono stati espressi gli eventuali interventi necessari (di tipo processivo, documentale, ecc..) e le azioni da intraprendere a chiusura del gap.

- *Art. 6 comma 2 lettera b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*

Elaborazione o adeguamento degli standard di controllo applicabili (protocolli/procedure): nell'ambito delle categorie di attività svolte nella società da considerare sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono stati elaborati o adeguati, qualora necessario, delle regole gestionali e dei controlli specifici da osservarsi nello svolgimento delle predette attività, con riferimento anche al sistema delle deleghe in essere negli ambiti aziendali interessati.

- Predisposizione ed adozione del Modello. A conclusione dell'iter descritto è stato predisposto il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello adottato dalla società è costituito da una parte generale e da due parti relative ai requisiti specifici con riferimento ai reati prima indicati (salute e sicurezza sul lavoro e ambientali).

La definizione e l'adozione del Modello Organizzativo è rimessa dallo stesso decreto all'Organo dirigente. La prima adozione del documento è stata effettuata dall'Assemblea dei Soci; quest'ultima ha successivamente deliberato (a seguito della modifica organizzativa che ha visto l'istituzione di un Consiglio di Amministrazione in luogo dell'Amministratore Unico) di affidare la gestione integrale del Modello, la nomina e la cura dei rapporti con l'OdV, al Consiglio di Amministrazione.

A quest'organo compete altresì la gestione dell'impresa e il compimento di tutte le operazioni necessarie per l'esercizio dell'impresa, di ordinaria e straordinaria amministrazione.

Nell'ambito del Modello sono stati previsti, in accordo con le disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 lettere d) ed e) gli obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e il sistema disciplinare relativo ai casi di violazione alle regole organizzative stabilite:

*d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;*

*e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.*

- Individuazione nomina dell'Organismo di Vigilanza. Al fine di dare completa applicazione a quanto richiesto dalla norma, la società ha provveduto contestualmente all'adozione del Modello Organizzativo ad individuare l'Organismo di Vigilanza sul Modello



predisposto relativamente ai reati inerenti la salute e sicurezza sul lavoro e ai reati ambientali.

### **7.3 La metodologia di analisi**

Il processo di *risk assessment* relativamente agli aspetti salute e sicurezza sul lavoro si è svolto secondo la metodologia operativa meglio esplicitata all'interno del presente paragrafo.

Le principali attività sensibili iscrivibili nel campo di applicazione del D.Lgs. 231 art. 25- septies sono riassumibili, referenziandole a quanto indicato dall'art 30 del d.lgs 81/08:

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

Il criterio utilizzato ha permesso di identificare in maniera puntuale il potenziale verificarsi di illeciti in materia di sicurezza sul lavoro, associandoli ai principali processi aziendali.

La valutazione è stata svolta con il supporto di una società di consulenza esterna di provata esperienza, attraverso l'indagine degli aspetti di seguito riportati:

1. analisi dei processi aziendali;
2. identificazione degli aspetti di rischio derivanti dai processi di cui sopra;
3. analisi riguardo il potenziale verificarsi degli specifici reati legati al singolo rischio o obbligo giuridico (laddove presente);

4. valutazione storica in merito alla possibile presenza in passato, più o meno recente, di condizioni di illecito.

La valutazione degli elementi elencati permette di definire la non applicabilità delle fattispecie di reato (quindi un livello di rischio assente) o di elaborare un fattore di rischio di commissione, relativamente alla potenzialità di accadimento dei reati, presupposto in materia salute e sicurezza di cui al D.Lgs. 231/01, art. 25 septies.

**Criteria di valutazione del rischio di commissione reato (valutazione del rischio/ Risk Assessment)**

Per ciascun processo associato alla potenziale commissione del reato di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro, sono indicati gli elementi che hanno portato all’assegnazione del giudizio di rischio con l’identificazione dei presidi che l’organizzazione ha attuato al fine di prevenire la commissione del reato, come riportato nella seguente tabella.

Presidi messi in atto dall’organizzazione		
Presidio	Valutazione	Condizioni ricorrenti
<b>Responsabilità e segregazione delle funzioni</b>	OK	L’organizzazione ha definito e comunicato formalmente la responsabilità di gestione per i processi o i sotto-processi identificati come critici per la commissione del reato. Dove ritenuto rilevante è stata introdotta una segregazione delle funzioni.
	KO	Assenza della formalizzazione delle responsabilità di cui sopra o mancanza di segregazione per processi critici.
<b>Presidi di controllo (procedure, regole, sistemi)</b>	OK	L’organizzazione ha definito: regole, protocolli, procedure, istruzioni o altra documentazione idonea e formalizzata per descrivere le modalità di governo dei processi atte a prevenire la commissione del reato presupposto.

**Presidi messi in atto dall'organizzazione**

		Sussistono adeguate registrazioni che attestano l'attuazione delle prassi formalizzate.
	KO	Assenza di protocolli formalizzati o prassi formalizzate ritenute insufficienti.
<b>Adeguatezza delle risorse: Formazione/addestramento e idoneità sanitaria del personale alla mansione</b>	OK	Il personale coinvolto nella gestione dei processi critici per la commissione dei reati è stato formato e addestrato, ed esistono attestazioni in merito all'erogazione della formazione ed all'efficacia della stessa. Risulta idoneo dal punto di vista sanitario
	KO	Personale non formato adeguatamente o non idoneo, attestato come idoneo alla mansione
<b>Misure ed attività di sorveglianza e controllo interno (compreso la coerenza ai requisiti normativi)</b>	OK	L'organizzazione ha istituito misure idonee di sorveglianza sulle attività connesse, con la potenziale commissione dei reati, quali ad esempio: - attività di audit; - piani di monitoraggio;
	KO	Non sono state istituite misure di controllo e sorveglianza o le stesse appaiono non sufficienti.

La risultanza della valutazione segue i criteri, riportati nella tabella che segue:

## Rischio concreto di commissione reato

Livello di Rischio		Condizioni ricorrenti
<b>4 OK elementi conformi</b>	Basso	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il rischio per l'organizzazione in concreto si presenta come basso.</li><li>• I presidi messi in atto sono ritenuti sufficienti.</li></ul>
<b>1 KO</b>	Medio	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il rischio per l'organizzazione in concreto si presenta come medio.</li><li>• I presidi messi in atto possono essere migliorati.</li></ul>
<b>Da 2 a 4 KO</b>	Alto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Il rischio per l'organizzazione in concreto si presenta come alto.</li><li>• I presidi messi in atto devono essere migliorati.</li></ul>

Il rischio concreto di commissione reato, ovvero il gap evidenziato, viene pesato in funzione della mancata applicazione dei presidi.

Con la procedura sopra descritta sono stati valutati tutti i macro processi aziendali a cui possono essere associati i reati 231 –art. 25 septies.

Si sottolinea che per il processo produttivo, che presenta una particolare complessità e articolazione, lo strumento a cui si rimanda nel Risk Assessment è la Valutazione dei Rischi (art 28 d.lgs 81/08), dell'organizzazione, in cui sono raccolti tutti i rischi generali e per mansione.

Ai fini 231 (reati di sicurezza sul lavoro art. 25 septies) sono stati associati ad una valutazione di gravità uguale o superiore ad un livello 3 (grave) o 4 (gravissimo), anche di tipo potenziale e indipendentemente da eventuali piani di protezione e/o di prevenzione.

In tale elaborazione sono stati considerati tutti quei fattori che potenzialmente potrebbero portare al verificarsi di un infortunio o ad un danno per la salute grave o gravissima (assenza superiore ai 40 gg).

La valutazione del rischio, elaborata con i criteri di cui sopra, ha messo in evidenza gli ambiti per cui sono stati definiti appositi piani azione (gap analysis) al fine di eliminare o quantomeno

contenere il rischio di commissione reato, secondo un livello di priorità *Basso, Medio o Alto* correlato al livello di rischio analizzato. In questo senso la società ha provveduto a mettere in campo tutte le azioni correttive necessarie.

La metodologia di analisi relativa all'elaborazione del *risk assessment* relativamente ai reati ambientali, è strutturata in analogia a quanto descritto per la parte salute e sicurezza ed è dettagliata all'interno del documento "Modello di organizzazione, gestione e controllo Parte Speciale ambiente".

## **8. Assetto amministrativo e organizzativo della società Profilglass spa**

La *struttura amministrativa* della società è organizzata al fine di massimizzare l'efficienza operativa dell'ente:

- **Assemblea dei Soci:**

L'Assemblea dei Soci è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione:**

Il Consiglio di Amministrazione, gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale essendo dotato di ogni potere per l'amministrazione della società e della facoltà di compiere tutti gli atti necessari od opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali.

Al Consiglio spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, salvo quelli che per legge o per statuto, spettano all'assemblea.

La rappresentanza della società di fronte ai terzi ed in giudizio spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione o agli altri soggetti in relazione alle loro funzioni ed ai poteri ad essi delegati.

Le prestazioni con onere economico, per garantire il rispetto di quanto previsto dalle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, saranno totalmente a carico della società e viene a tal fine prevista una autonomia finanziaria al Datore di Lavoro. Per interventi superiori a € 250.000 il Datore di Lavoro procederà previo concerto con il CDA.

- **Collegio Sindacale:**

Al Collegio Sindacale è affidato il compito di vigilanza ai sensi dell'art. 2403 c.c., ed in particolare:

- a) sull'osservanza della legge e dello statuto;
- b) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- c) sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, e sul suo concreto funzionamento.

- **Società di Revisione:**

E' affidato l'incarico di revisione legale e controllo contabile dei conti alla società WT Auditing srl, iscritta al registro dei revisori legali.

La struttura organizzativa aziendale, impostata con la definizione delle specifiche competenze assegnate, è articolata secondo la suddivisione di direzioni/responsabili aziendali come indicato nell'organigramma aziendale in vigore.

Delegato al Modello Organizzativo, figura facoltativa che è da nominarsi da parte Consiglio di Amministrazione, deputata a mettere in azione i rapporti principali con l'Organismo di Vigilanza nonché a mantenere attive le regole del Modello, provvedendo a tutte quelle azioni (ad eccezione di modifiche sostanziali) finalizzate e a dare la migliore attuazione al Modello medesimo.

## **Regolamentazione procedurale**

La società, come sopra accennato, organizza le proprie attività attraverso la previsione di precise regole di controllo che ne disciplinano la gestione.

Con particolare riguardo alla materia salute e sicurezza sul lavoro e ambientale l'organizzazione in forma sistemica costituisce una regola fondamentale delle attività.

La regolamentazione è inserita all'interno delle regole di governo, a partire dai sistemi di gestione certificati secondo cui è strutturata la società; si fa particolare riferimento alle certificazioni ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 (con futuro passaggio alla ISO 45001).

Attraverso l'implementazione delle procedure gestionali la società assicura un sistema documentato di regole e di controlli in riferimento alle attività di rilievo in materia di salute e sicurezza sul lavoro e materia ambientale; ciò in pieno accordo con le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01.

### **Impegni programmatici**

Nel merito della materia sicurezza sul lavoro e ambientale, la società ha da tempo fatto propri una serie di principi che ispirano l'attività quotidiana a tutti i livelli della catena gerarchica; si provvede inoltre a diffondere le suddette regole ispiratrici anche nei confronti dei partner e dei collaboratori. Si fa riferimento particolare a quanto previsto all'interno dei seguenti documenti:

- Codice Etico della società
- Politica in materia di salute e sicurezza sul lavoro e ambiente
- Documenti costitutivi dei sistemi vigenti all'interno della società:
  - procedure relative al sistema di gestione della qualità;
  - procedure relative al sistema di gestione ambientale;
  - procedure relative al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro.

Assume altresì particolare importanza la struttura organizzativa dedicata alla formazione del personale, per cui viene disposto un piano annuale condiviso a livello apicale.

## **9. L'Organismo di Vigilanza**

Di seguito le previsioni fondamentali del D.Lgs. 231/01 sul tema;  
art. 6 comma 1, lett. b) e lett. d), ai fini della valutazione di responsabilità dell'ente:

*b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*  
*d) non vi e' stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).*

Con riguardo agli obblighi informativi, l'art. 6 comma 2 lett. d) dispone che il Modello deve:

*d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.*

## **9.1 Nomina, composizione, requisiti**

- L'OdV è un organo collegiale i cui componenti sono nominati dal Consiglio di Amministrazione

La nomina a membro dell'Organismo deve essere resa nota a ciascun componente e da questi formalmente accettata. L'OdV elegge al suo interno un Presidente e provvede alla formalizzazione di un regolamento di funzionamento.

Una volta ricevuta la accettazione dell'incarico la società provvede alla comunicazione dei nominativi e delle modalità di comunicazione con l'Organismo a tutti i dipendenti; allo stato la scelta si è indirizzata sulla creazione di un indirizzo mail dedicato che viene pubblicizzato nelle bacheche e messo a disposizione nella rete aziendale.

- Quale regola generale è stato disposto che l'incarico abbia la durata di due anni con possibilità di ulteriori designazioni alla scadenza. E' previsto che il numero dei componenti dell'OdV non sia inferiore a 2 e superiore 3 membri; è possibile che ne facciano parte anche soggetti interni della società (che non abbiano responsabilità diretta e specifica in relazione ai processi da vigilare) ma in ogni caso con prevalenza numerica di soggetti esterni alla società.

Nel caso in cui vengano nominati anche soggetti interni alla società, questi non sono soggetti a potere gerarchico o disciplinare in relazione all'esercizio delle attività di vigilanza affidate.

- In accordo con linee guida di Confindustria citate e la giurisprudenza sul tema, di seguito si riportano i requisiti di cui deve essere dotato l'OdV ai fini dello svolgimento delle proprie attività:

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come proposti dalle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria e fatti propri anche dagli organi giudicanti in numerose sentenze, possono essere così identificati:



#### Indipendenza ed autonomia:

- l'organismo deve essere privo di compiti operativi che, per la loro natura, ne mettano a repentaglio l'obiettività di giudizio (evitando ad es. la nomina di chi sia direttamente coinvolto nello svolgimento di attività sensibili);
- l'organismo deve essere inserito come unità di *staff* in idonea posizione gerarchica e deve essere previsto un riporto al massimo vertice aziendale (nel caso della società, il Consiglio di Amministrazione e il Datore di Lavoro);
- la sua attività e le decisioni che vengono prese non devono essere oggetto di autorizzazione da parte di alcuna funzione aziendale;
- l'organismo deve essere posto in condizione di operare in piena autosufficienza, anche mediante acquisizione di consulenze, audit specifici, ecc.

#### Professionalità:

- l'organismo deve avere un bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche necessari per svolgere efficacemente la propria attività; i componenti OdV devono essere scelti tra soggetti con qualifiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro e materia ambientale. Nello specifico occorre adeguata conoscenza in materia di controllo dei processi aziendali, di analisi e di valutazione dei rischi, nonché esperienza per ciò che concerne la capacità di condurre interviste ed elaborare le informazioni nascenti dalla documentazione acquisita.

#### Continuità di azione:

- requisito in grado di garantire un'efficace e costante attuazione del modello organizzativo; all'organismo devono essere attribuiti esclusivamente compiti di vigilanza in relazione ai processi di cui al D.Lgs. 231/01 analizzati e normati all'interno del modello organizzativo.  
E' a discrezione della società, in particolare del Consiglio di Amministrazione, nominare una figura apicale delegata alla gestione del Modello cui è rimesso in prima istanza il compito di interfacciarsi con l'OdV in merito allo svolgimento delle attività di sorveglianza.

#### Onorabilità:

- detto requisito è collegato alle ipotesi riportate nei successivi paragrafi (cui si rimanda) di cause di decadenza, revoca e ineleggibilità a svolgere la funzione. In particolare la pendenza insorgenza di procedimenti relativi a reati 231 o comunque ad illeciti che pongano in dubbio la diligenza del componente oppure la sua professionalità sono ipotesi idonee a far venir meno il requisito in oggetto.

## 9.2 Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o comunque dall'esercizio di uffici direttivi;  
la condanna penale (anche sotto forma di applicazione della pena su richiesta della parte), anche non definitiva, per uno dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale con la società o le società controllanti /controllate che implicino l'assenza di indipendenza nell'esercizio dell'attività di controllo (rimangono esclusi i casi di rapporto di lavoro dipendente allorché venga chiamato a far parte dell'OdV un lavoratore subordinato).

A tali fini i membri OdV autocertificano l'assenza delle condizioni di cui sopra e si impegnano a comunicare prontamente alla società ogni ipotesi di variazione.

I requisiti di eleggibilità e/o le ipotesi di decadenza sono da intendersi validi per le risorse (interne o esterne) di cui eventualmente si avvalga l'OdV ai fini dell'espletamento dell'incarico

Il Consiglio di Amministrazione può provvedere alla revoca dell'OdV qualora ricorrano condizioni che rappresentino una giusta causa quali, a titolo esemplificativo:

- negligenza nell'espletamento delle attività di vigilanza;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso anche ad una carenza di attività dell'Organismo di Vigilanza.

E' altresì possibile la revoca dell'incarico per il singolo componente, solo per ipotesi di giusta causa quali a titolo esemplificativo:

- coinvolgimento del membro OdV nella commissione di un illecito che consenta di porre in dubbio la sua professionalità e/o la sua diligenza;
- assenze reiterate alle riunioni dell'OdV;

- violazioni dell'obbligo di segretezza e riservatezza in merito alle notizie acquisite o ai dati aziendali rilevati nel corso dell'attività.

Sulla sorveglianza in merito alle suddette ipotesi di revoca e/o decadenza dei membri OdV provvede l'organo di vertice della società Consiglio di Amministrazione che è deputato ad intervenire prontamente; le decisioni assunte saranno quindi oggetto di comunicazione (a soli fini informativi) anche all'Assemblea dei Soci.

Oltre ai casi di decadenza e revoca, la cessazione dell'incarico può avvenire anche nelle ipotesi di :

- rinuncia da parte del componente dell'OdV;
- scadenza dell'incarico senza rinnovo dello stesso.

Per i casi di rinuncia o scadenza si prevede che il membro OdV rimanga in carica, salvo diverse previsioni, sino alla nomina dei nuovi componenti ove risulti compromessa la funzionalità dell'organo.

### **9.3 Regolamento di funzionamento**

A seguito del proprio insediamento l'Organismo di Vigilanza dovrà provvedere ad approvare un proprio regolamento che vada a disciplinare le modalità di svolgimento della attività. In particolare dovranno essere osservate le seguenti regole generali:

- le riunioni da svolgersi nel corso di un anno non possono essere in numero inferiore a quattro e distribuite con cadenza tendenzialmente trimestrale.  
Le riunioni potranno comunque tenersi nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione, il Datore di Lavoro, l'eventuale delegato alla gestione del Modello, o l'Assemblea dei Soci ne facciano richiesta, oppure quando almeno due membri ne facciano richiesta;
- le decisioni verranno assunte con deliberazioni a maggioranza dei membri; in caso di parità avrà prevalenza il voto del Presidente;
- deve essere prevista la modalità di convocazione delle riunioni nonché lo strumento di comunicazione da e verso la società (con preferenza da accordare al mezzo mail elettronica).
- devono essere espressamente richiamate e accettate le regole del Modello dedicate alle ipotesi di ineleggibilità, decadenza, revoca e cessazione dall'incarico.

### **9.4 Compiti dell'organismo**

Secondo le previsioni di cui al D.Lgs. 231/01 ed in particolare per quanto disposto dall'art. 6, l'OdV deve provvedere alle seguenti attività principali:

- verificare l'adeguatezza del Modello in relazione ai reati da prevenire e verificare la sua effettiva applicazione, con particolare riguardo alle regole in esso richiamate e costituenti le procedure e i protocolli di controllo in relazione alle attività sensibili;
- "curare l'aggiornamento del Modello"; cioè sorvegliare in ordine alla idoneità delle regole in esso stabilite proponendo se del caso eventuali aggiornamenti o revisione al fine di rendere il modello efficace in relazione ai reati da prevenire (si pensi a modifiche normative, ad eventi che mettano in luce l'inadeguatezza di alcuni presidi gestionali, a violazioni ai protocolli o alle procedure, ecc.). L'attività di aggiornamento resta comunque di prerogativa della società.
- controllare ed eventualmente sollecitare lo svolgimento di adeguati momenti informativi e formativi in relazione alla conoscenza delle regole e degli adempimenti di cui al D.Lgs. 231/01 (Modello e Organismo di Vigilanza) posti in essere dalla società, sia per i dipendenti già in forza, sia per i neoassunti.
- provvedere ad ogni verifica, anche a mezzo di sopralluoghi nei reparti e senza preavviso, in ordine al corretto adempimento delle regole stabilite all'interno del sistema Modello Organizzativo; a tal fine è garantita piena libertà all'OdV di accesso alla documentazione societaria (senza necessità di autorizzazione) che ritenesse essere necessaria. È altresì garantita all'OdV la possibilità di convocare e intervistare ogni funzione societaria che ritenesse opportuno sentire a valle di segnalazioni, violazioni o al solo fine di riscontrare il corretto funzionamento delle regole del Modello;
- segnalare e quindi richiedere eventuali interventi (correttivi e/o sanzionatori) in caso di accertate violazioni alle regole del Modello;
- provvedere ad ogni approfondimento di analisi valutato necessario anche a mezzo di specifici interventi consulenziali;
- ricevere e trattare con riservatezza le segnalazioni e le informazioni aventi ad oggetto temi legati alle attività sensibili 231;
- provvedere a relazionare, annualmente, al Consiglio di Amministrazione e al Datore di Lavoro in ordine all'andamento dell'attività di vigilanza con particolare riguardo alle criticità riscontrate e alle proposte di intervento.

## 9.5 Flussi informativi e OdV

### Informazioni verso l'OdV

- Con riguardo al Modello Organizzativo, l'OdV deve essere portato a conoscenza di tutta la documentazione che costituisce il documento Modello, con particolare riguardo alla parte speciale e alle regole ivi riportate.
- L'OdV deve essere messo in condizione di ricevere o di accedere a quanto prescritto all'interno della parte speciale secondo le scadenze riportate.
- Ogni segnalazione o accadimento che ponga in luce un discostamento dalle regole del modello deve essere prontamente comunicata all'OdV; si precisa che questo è tenuto a trattare l'informazione in forma riservata senza che il segnalante possa subire alcun pregiudizio in ragione della segnalazione effettuata. Allo scopo sono richieste segnalazioni in forma scritta (preferibilmente non anonime al fine di facilitare i riscontri necessari).

E' disposta quindi l'istituzione di una casella di posta elettronica dedicata alle comunicazioni dirette e riservate nei confronti dell'OdV.

mail : [odv@profilglass.it](mailto:odv@profilglass.it)

Al fine di adempiere agli ulteriori requisiti imposti dalla Legge 179/2017, la società ha provveduto ad implementare un altro canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatica, la riservatezza dell'identità del segnalante che intenda presentare, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo della società di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Si tratta in particolare di un'applicazione informatica che è in grado di garantire la tutela del dipendente, la sicurezza della segnalazione e la totale riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione. La stessa, utilizzabile da qualsiasi dispositivo (smartphone, pc, tablet), è accessibile attraverso collegamento diretto alla pagina dedicata, tramite una apposita sezione presente su un'area informatica della società.

La società, in applicazione delle disposizioni normative, vieta atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti dei soggetti che effettuino una segnalazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

L'OdV è tenuto alla raccolta e archiviazione delle comunicazioni ricevute; l'accesso a tale materiale è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza. Deve essere garantita piena riservatezza rispetto a quanto comunicato e archiviato; sono fatti salvi i casi in cui rendere nota la notizia risulti indispensabile ai fini dello svolgimento della attività dell'Organismo o nei casi in cui ciò sia richiesto dalla legge.

L'OdV deve altresì essere messo al corrente rispetto a:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi ispettivi che possano avere anche solo indirettamente attinenza con una violazione delle regole stabilite nel Modello Organizzativo;
- b) avvio di indagine o procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231/01;
- c) sanzioni emesse in ragione di violazioni concernenti materie disciplinate dal Modello Organizzativo
- d) notizie di contenziosi instauratisi in riferimento a materie riguardanti quelle disciplinate dal Modello Organizzativo;
- e) procedimenti di rilievo disciplinare in relazione a violazioni alle materie regolate dal Modello Organizzativo;
- f) notizie riguardanti particolari accadimenti quali: infortuni, incidenti, ecc..;
- g) ogni evidenza e informazione circa modifiche organizzative che abbiano significativo impatto sulle materie disciplinate dal Modello (es. individuazione di un delegato del D.L., cambio del Medico, apertura nuovo stabilimento, ecc..)

Informazioni dall'OdV verso la società

- a) L'Organismo di Vigilanza deve provvedere ad informare l'organo di vertice della società in ordine all'attività svolta nel periodo di riferimento; in particolare, con cadenza annuale provvederà a relazionare il Consiglio di Amministrazione e al Datore di Lavoro sul complesso di analisi svolte e notizie acquisite nel corso della sorveglianza;

- b) quanto ai report periodici (che seguono le singole riunioni dell'organismo) dovrà provvedersi alla trasmissione formale nei confronti del Consiglio di Amministrazione, del Datore di Lavoro e della figura eventualmente incaricata dal medesimo Consiglio alla ricezione dei verbali (delegato al Modello Organizzativo);
- c) l'OdV provvederà altresì ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione, il Datore di Lavoro e la eventuale funzione delegata, ogni qualvolta ne rilevi la necessità (senza dover attendere le riunioni pianificate o le relazioni periodiche).
- d) con cadenza annuale è prevista una riunione dell'OdV con il Consiglio di Amministrazione, il Datore di lavoro, l'eventuale delegato al Modello Organizzativo e il Collegio Sindacale;
- e) nel caso in cui le difformità riscontrate coinvolgano anche i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare altresì il Collegio Sindacale e l'Assemblea dei Soci.

## **10. I principi del Codice Etico**

Il Codice Etico ed i principi in esso stabiliti rappresentano i valori fondamentali su cui si fonda la società; esso costituisce parte integrante del presente Modello e pertanto la società provvede alla relativa diffusione presso tutti i soggetti interessati e alla messa a disposizione di strumenti per la sua conoscenza, applicazione e attuazione, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso d'inosservanza (in accordo con le disposizioni in materia di rispetto degli obblighi per i prestatori di lavoro, di cui all'art. 2104 del Codice Civile).

Le violazioni al Codice Etico, così come quelle del presente Modello, potranno essere sanzionate secondo la normativa disciplinare richiamata di seguito (comunque in applicazione del CCNL vigente).

Il codice è impostato nell'ottica di regolamentare i principi di comportamento e d'azione che devono governare l'attività di ogni amministratore, dirigente ed ogni dipendente e collaboratore della Società, nonché orientare i comportamenti di fornitori, consulenti e clienti nei reciproci rapporti.

### **10.2 Destinatari**

Il Codice Etico si rivolge a coloro che:

- rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (*art. 5 comma 1 lett. a) D.Lgs. 231/01*).

Rientrano in questo elenco tutte le funzioni aziendali che gestiscono o controllano la società, ivi compresi i componenti del Collegio sindacale, dell'Organismo di Vigilanza e la società di revisione;

- sono sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente paragrafo. Rientrano in questo elenco tutti i lavoratori subordinati, indipendentemente dalla tipologia contrattuale in essere e più in generale tutti coloro che svolgano un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione societaria
- pur non avendo un contratto di lavoro subordinato con la società, operino a nome o per conto o comunque nell'interesse della società. Rientrano in questo elenco ad esempio collaboratori, agenti, rappresentanti;
- sono terzi all'organizzazione e costituiscono la catena di fornitura della società (compresi i consulenti) o la clientela della società medesima.

E' fatto quindi esplicita richiesta a tutti i suddetti destinatari di astenersi dall'infrangere i principi e le regole stabilite nel codice e di informare prontamente i superiori, gli organi direttivi o l'Organismo di Vigilanza nel caso in cui riscontrino violazioni a quanto in esso contenuto.

### **10.3 I principi fondamentali**

#### **Importanza del miglioramento continuo**

Per continuare a essere leader e per affrontare con successo le sfide del mercato globale, nei prossimi anni, la Profilglass spa deve continuare a perseguire l'obiettivo dell'eccellenza. L'Azienda eccellente raggiunge: la soddisfazione del cliente, la soddisfazione del dipendente, la soddisfazione dell'ambiente.

La Profilglass spa fonda i propri principi etici sul miglioramento continuo delle condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro e dell'ambiente esterno. Tale aspetto è fondamentale nella gestione sistemica della realtà aziendale, in quanto permette di ridurre l'incidenza degli eventi non



desiderati (es. quasi incidenti, incidenti, infortuni, emergenze ambientali,...) a vantaggio di una maggiore efficienza lavorativa. La conseguenza diretta si evidenzia direttamente nell'ambito della quotidianità aziendale, nella quale i lavoratori possono operare in un ambiente sano, nella certezza del costante governo dei rischi presenti, con maggiore affidabilità e qualità. E' pertanto fondamentale, al fine di lavorare in un ambiente più sano e sicuro, il rispetto di quanto previsto dal presente Codice Etico.

## **Principi di comportamento**

I Principi di comportamento impegnano tutta la preparazione, intelligenza e volontà nel lavorare con passione, entusiasmo ed energia positiva.

I Principi di riferimento di seguito elencati sono il punto cardine dal quale ogni collaboratore non può prescindere, al fine di lavorare con passione, entusiasmo ed energia positiva.

- a) L'impegno professionale**, necessario per consentire a tutti i collaboratori interni ed esterni di esercitare le proprie competenze, di servirsi delle proprie esperienze e di migliorarsi nel tempo, di realizzare i propri compiti. Un adeguato impegno professionale è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di Salute e Sicurezza che l'azienda si pone, nonché di prevenzione dell'inquinamento nel rispetto dell'ambiente esterno.
  
- b) Il rispetto delle persone**; la realizzazione delle attività aziendali non può prescindere dallo sviluppo professionale ed individuale di ciascuno. Per questo è necessario che tutti lavorino in coerenza, trasparenza e responsabilità, privilegiando il lavoro di squadra, esprimendo la propria positività. Profilglass spa raggiunge i propri obiettivi lavorando in un ambiente sano, nel totale rispetto delle persone che vi operano.
  
- c) L'integrità**, la serietà ed il rispetto dell'onestà sono la base per costruire la propria attività professionale, sia nei confronti di collaboratori interni che esterni che nei rapporti con i terzi, quali che siano le pratiche locali.

La dedizione al proprio lavoro non deve perseguire interessi personali, e deve comunque essere il frutto degli obiettivi comuni della Profilglass spa. La società si impegna quindi nel diffondere la cultura del rispetto dell'ambiente, del territorio e della salute.

- d)** La **lealtà** esige rettitudine e correttezza nei rapporti con i superiori, i colleghi, i subordinati ed i collaboratori esterni. Implica il rispetto delle disposizioni e delle regole interne della Società, con atteggiamenti di trasparenza verso tutti e in tutte le occasioni.
- e)** La **partecipazione** si basa sul senso di responsabilità di ciascuno, nel proprio ambito professionale, nell'escludere i comportamenti individualisti e favorire la valorizzazione sia del lavoro di squadra che dei contributi reciproci. La società rifiuta le modalità gestionali od operative che privilegino la soddisfazione personale rispetto all'interesse della Profilglass spa

## **Principi d'azione**

- Profilglass spa ha inoltre inteso definire le regole d'azione che governano l'attività di tutti i suoi amministratori, dirigenti e dipendenti nell'esercizio delle loro funzioni.
- Profilglass spa vuole essere protagonista nello scenario competitivo.  
La qualità è credo della società, su questo è fondata la consolidata affidabilità dell'organizzazione.
- Profilglass spa lavora con sensibilità economica, nel rispetto della legalità, delle persone, della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente. Le attività sono pianificate e ne vengono controllati i risultati nel rispetto dei principi di trasparenza nelle responsabilità contabili amministrative societarie.

### **a) Rispetto della legalità**

La Società applica, in ogni campo, le leggi ed i regolamenti al fine di raggiungere gli obiettivi di qualità, di salute e sicurezza, di tutela dell'ambiente e di miglioramento continuo che l'azienda si pone.

Ogni dipendente, quale che sia la sua qualifica, è a conoscenza e viene formato ed informato relativamente alle implicazioni di leggi relative alla sua attività. L'azienda comunica periodicamente attraverso corsi interni programmati e la messa a disposizione di documenti disponibili in rete intranet aziendale, per gli uffici, e diffusione in bacheca al fine di informare le persone sulle implicazioni legislative connesse alla sua attività o al mancato rispetto delle regole imposte.

In particolare, Profilglass spa vieta di trarre deliberatamente vantaggio da eventuali lacune o carenze di leggi e norme nel rispetto delle regole etiche generali della Società.

La Società ha predisposto i necessari strumenti per informare e per formare ogni collaboratore delle norme di legge in ambito salute e sicurezza, ambientali ed igieniche, in relazione alle attività svolte, nonché di tutti i dettami derivanti dall'applicazione dei sistemi aziendali.

#### **b) Rispetto della salute e della sicurezza sul lavoro**

La Società definisce una politica per assicurare la migliore protezione possibile della salute, la sicurezza nell'ambiente di lavoro e la prevenzione da tutte le potenziali forme di rischio nell'ottica del miglioramento continuo che l'azienda si pone.

Questa politica viene applicata indifferentemente sia ai propri dipendenti che ai dipendenti di imprese esterne, nell'ambito degli interventi di queste ultime presso il sito della Società.

Per sviluppare e controllare il rispetto della gestione della Salute e Sicurezza, la Società si avvale di un sistema implementato, fondato sul Documento di Valutazione dei Rischi condiviso ed aggiornato che è verificato periodicamente e fa riferimento a norme internazionali (BS OHSAS 18001 – ISO 45001), linee guida nazionali (Linee guida UNI INAIL 2001) e alla Politica per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza.

Tutti i dipendenti, collaboratori e terzi sono tenuti allo scrupoloso rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni di Profilglass spa, in tema di Salute e Sicurezza sul lavoro, elaborate ed aggiornate conformemente alla legislazione vigente, in particolare a ciascuno è richiesto di segnalare al diretto superiore osservazioni relative a disfunzioni o possibili miglioramenti.

#### **c) Rispetto dell'ambiente**

La Società promuove attivamente la protezione dell'ambiente.

Profilglass spa è da sempre impegnata a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e per l'ambiente non solo nel rispetto della normativa ambientale vigente, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Profilglass spa intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in modo ambientalmente sostenibile, nel rispetto delle comunità locali, impegnandosi ad ottimizzare i propri consumi di

materie prime, di acqua e di energia, e a ridurre le proprie emissioni inquinanti e l'impatto delle proprie attività sul clima.

Tali obiettivi sono perseguiti anche grazie all'adesione volontaria alla norma di riferimento per i sistemi di gestione ambientale ISO 14001, in attuazione della Politica della Profilglass spa.

#### **d) Rispetto verso la collettività**

Profilglass spa consapevole dell'influenza, anche indiretta, che lo svolgimento della propria attività può avere sul contesto in cui opera, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, intende condurre i suoi investimenti ed il proprio sviluppo in maniera sostenibile e nel rispetto del territorio e della popolazione.

#### **e) Tutela della libertà sindacale**

Profilglass spa garantisce ai propri dipendenti e collaboratori piena libertà di associazione a sindacati senza alcuna ingerenza o interferenza.

I rappresentanti sindacali aziendali non devono subire, in ragione del ruolo svolto, alcuna forma di discriminazione ed è garantito loro il tempo e l'utilizzo dei luoghi aziendali per lo svolgimento dell'attività sindacale in ragione di quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva.

#### **f) Assunzione regolare, retribuzione e orario di lavoro**

Tutti i lavoratori devono essere assunti in base ad un regolare contratto di lavoro in adempimento delle forme messe a disposizione dalla normativa nazionale.

E' vietato l'utilizzo di forme di lavoro irregolare o in nero.

Profilglass spa, riconoscendo il valore della contrattazione collettiva, garantisce ai propri dipendenti e collaboratori una retribuzione conforme a quanto previsto nel CCNL vigente e applicato in azienda.

In relazione all'orario lavorativo la Società garantisce il rispetto dei limiti normativi e di quelli della contrattazione collettiva vigente e applicata.

#### **g) Lavoro infantile e minorile**

Profilglass spa non utilizza e ripudia il lavoro infantile.

Inoltre, come regola generale non impiega lavoratori minorenni; qualora, nel pieno rispetto della normativa internazionale (Convenzioni ILO dedicate al lavoro minorile) e di quella nazionale, decidesse di provvedere all'assunzione di lavoratori minorenni di età non inferiore ai sedici anni (limite d'età stabilito dalla normativa nazionale) provvederà a garantire particolari condizioni di tutela della loro salute e sicurezza, un percorso dedicato di crescita e formazione professionale e ne vietterà altresì l'impiego durante turni in orario notturno.

#### **h) Rispetto del principio di non discriminazione**

Profilglass spa respinge ogni forma di discriminazione basata su età, sesso, razza, religione, lingua, credo politico, disabilità, appartenenza sindacale.

Ogni lavoratore deve essere impiegato, formato, promosso e pagato esclusivamente sulla base delle prestazioni lavorative.

In particolare, a tutela del principio di non discriminazione delle donne, nessuna disparità di trattamento può essere applicata in ragione del sesso della persona, garantendo anche alle donne lavoratrici parità di condizioni per l'accesso alle posizioni apicali.

#### **i) Rispetto dei principi di trasparenza nelle responsabilità contabili, amministrative e societarie**

Profilglass spa adotta adeguati standard di pianificazione finanziaria, di controllo e di sistemi di contabilità, operando con la massima trasparenza contabile. Tale trasparenza si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base nelle registrazioni contabili.

#### **j) Rispetto delle regole della libera concorrenza e regole anticorruzione**

Profilglass spa intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti illeciti e di abuso di posizione dominante.

Coerentemente ai principi di lealtà e integrità, la Società si impegna a mettere in campo ogni azione atta a prevenire ed evitare ogni tipo di comportamento illecito.

Nello specifico Profilglass spa vieta ad ogni suo dipendente o collaboratore di accettare o offrire denaro o altra forma di utilità (compresi doni o omaggi che eccedano normali forme di cortesia commerciale) finalizzati alla produzione di vantaggi propri e/o nei confronti della Società.

Ogni rapporto con clienti e fornitori deve ispirarsi ai principi generali di etica commerciale

### **k) Rapporti con fornitori**

Profilglass spa richiede ai propri fornitori la condivisione dei principi etici stabiliti nel presente documento e si riserva conseguentemente di stabilire regole contrattuali finalizzate ad incentivarne il rispetto e a sanzionare eventuali inosservanze.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza nonché rifiutando dai fornitori comportamenti non in linea con il rispetto della libera e leale concorrenza.

La scelta dei fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati in base a valutazioni obiettive circa competitività, qualità, possesso di requisiti tecnico/professionali, economicità, prezzo, integrità, affidabilità del fornitore stesso.

Si richiamano inoltre le regole stabilite nel paragrafo dedicato all'anticorruzione.

In ogni caso nei rapporti con i fornitori i comportamenti devono essere orientati al reciproco rispetto dei principi generali di etica commerciale: in particolare devono essere osservati i principi di massima chiarezza e buona fede sin dalla fase delle trattative, lealtà, trasparenza e veridicità.

Per i temi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro e la tutela ambientale, la scelta di appaltatori e prestatori d'opera deve essere attentamente valutata, al fine di garantire tutti gli adempimenti richiesti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, in ottica di prevenzione dell'inquinamento ambientale, con particolare riferimento alle attività di coordinamento e sorveglianza delle loro attività.

Inoltre, Profilglass spa quale obiettivo strategico, intenderà privilegiare rapporti commerciali con aziende che attestino il loro interesse ed attenzione agli aspetti di salute, sicurezza, ambiente e/o etici tramite l'adesione volontaria a standard di riferimento.

### **l) Rapporti con i clienti**

La correttezza e il rispetto nei confronti dei clienti e terzi hanno un ruolo centrale nel definire le strade da percorrere. I rapporti con i clienti devono essere basati sulla reciproca fiducia e soddisfazione.

In particolare nei confronti dei clienti si garantisce l'impegno a fornire loro prodotti, servizi, assistenza e consulenza di qualità tale da superare le loro aspettative.

E' vietata ogni forma di rapporto commerciale illecita con potenziali clienti finalizzata alla stipula di accordi commerciali: si richiamano le regole stabilite nel paragrafo dedicato all'anticorruzione.

### **m) Rapporti economici con associazioni, contributi e sponsorizzazioni**

Per garantire coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione deve essere sempre improntata ai seguenti criteri:

- destinazione chiara e documentabile delle risorse;
- autorizzazione da parte Consiglio di Amministrazione alla gestione di tali rapporti nell'ambito della Società;
- rispetto dei principi etici e deontologici applicabili, nonché delle prescrizioni di legge applicabili.

### **n) Conflitto di interessi**

Ciascun collaboratore è tenuto ad evitare ogni possibile conflitto di interessi, con particolare riferimento a interessi personali.

Ogni dipendente di Profilglass spa deve immediatamente riferire al proprio superiore gerarchico qualsiasi situazione che costituisca, generi o possa anche solo apparire un conflitto di interessi.

### **o) Tutela delle informazioni aziendali**

Il collaboratore è tenuto ad attuare regole generali di cautela in tema di sicurezza delle informazioni, comprese quelle in forma elettronica, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Ogni informazione ottenuta da un collaboratore in relazione alla propria attività è di proprietà della Società Profilglass spa e deve restare riservata.

Le informazioni sono trattate da Profilglass spa nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati, conformemente alla legislazione vigente in materia.

I collaboratori che vengono a conoscenza di informazioni non di pubblico dominio devono usare la massima cautela e cura nell'utilizzare tali informazioni, evitandone la divulgazione a persone non autorizzate, sia all'interno che all'esterno dell'azienda. Tale obbligo di riservatezza rimarrà in vigore anche dopo la conclusione, per qualsiasi motivo, del rapporto di lavoro.

Tra le misure intraprese dalla società al fine di tutelare le informazioni e garantire la riservatezza delle notizie, compresa la tutela del know-how produttivo, organizzativo, ecc., sono ad esempio la creazione di password personali degli utenti interni con scadenze ogni 90 giorni e accesso ai server riservato ai soli amministratori di rete tramite password personali

**p) Tutela dei beni aziendali**

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, fisici ed immateriali, attraverso comportamenti responsabili e richiamati anche dalla contrattazione collettiva nazionale vigente e applicata.

A titolo esemplificativo ognuno deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri e/o personali dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni collaboratore è tenuto a:

- adottare comportamenti atti a non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non navigare su siti internet con contenuti indecorosi, offensivi e comunque non nell'interesse della propria attività.

## **11. SISTEMA DISCIPLINARE**

L'articolo 6, comma 2, lett. e), l'articolo 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 e l'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 81/08 stabiliscono la necessaria predisposizione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (ed in particolare le regole gestionali, procedure, istruzioni, ordini per il governo delle materie sensibili) di organizzazione, gestione e controllo, ed anche le disposizioni contenute nel Codice Etico societario.

La definizione di sanzioni, commisurate alla violazione applicabili in caso di violazione delle misure contenute nel Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

Ai fini della sua efficacia, il Modello e la sua parte disciplinare sono affissi in luogo accessibile a tutti e pubblicati nella rete aziendale per garantirne la conoscenza da parte di tutti gli interessati.



## **11.1 Le condotte rilevanti**

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, e nel rispetto delle previsioni di cui al CCNL applicato in azienda, costituiscono violazioni del Modello tutte le condotte, omissive o commissive, dolose o colpose, che siano idonee a ledere l'efficacia dello stesso quale strumento di prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto di responsabilità 231/01.

Si fa particolare riferimento alle regole stabilite dal Modello Organizzativo e da quelle da esso richiamate quali ad esempio le procedure, le regole, le istruzioni operative e i protocolli di governo delle attività, ed in generale tutto il sistema di gestione che governa la materia salute e sicurezza sul lavoro e materia ambientale.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si citano le seguenti condotte:

- violazione alle regole del modello o a quelle da esso richiamate, qualora la violazione determini un infortunio non grave, un incidente o una situazione di pericolo che coinvolga una o più persone (compreso l'autore della condotta);
- violazione alle regole del sistema per la tutela della sicurezza sul lavoro e dell'ambiente che determini l'irrogazione di sanzioni da parte degli enti di controllo o comunque la possibilità che venga contestata una responsabilità 231 della società;
- mancato rispetto delle regole del Modello o di quelle da esso richiamate che determini una lesione qualificata grave ai sensi di legge, ad una o più persone, compreso l'autore della condotta;
- mancato rispetto delle regole del Modello o di quelle da esso richiamate che determini la morte di una o più persone;
- Mancato rispetto delle regole del Modello o di quelle da esso richiamate che determini un incidente di natura ambientale.

Si precisa che costituisce violazione del Modello Organizzativo societario, e pertanto sanzionabile secondo le norme disciplinari aziendali, ogni eventuale azione ritorsiva o discriminatoria indirizzata nei confronti dei soggetti che abbiano presentato, a tutela dell'integrità della società, segnalazioni di condotte illecite o di violazioni al Modello Organizzativo.

## **11.2 I Destinatari del sistema disciplinare**

- **I Dipendenti**

Assume rilevanza, a tale proposito, la posizione di tutti i dipendenti della Società legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.

- **Soggetti apicali**

Le norme ed i principi contenuti nel Modello e nei Protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno all'organizzazione della Società, una posizione apicale intesa come, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/01, 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.*

Rientrano nella categoria sicuramente i soggetti a capo dell'organo amministrativo societario (Consiglieri di Amministrazione, direzione generale) nonché tutti coloro che siano collocati in una posizione di preminenza e sovra ordinazione rispetto alle altre funzioni aziendali, quali ad es. il Datore di lavoro, le direzioni aziendali con poteri e responsabilità significative in materia di sicurezza sul lavoro e ambiente (sia attraverso contratto di lavoro subordinato, ad es. Dirigenti, sia con altro rapporto contrattuale quale procura, mandato, contratto di collaborazione).

- **Soggetti terzi**

Si tratta di tutti coloro che pur non rientrando nell'ambito dei soggetti di cui alle categorie precedenti, dipendenti o apicali, sono comunque tenuti al rispetto delle regole del modello, in particolare:

- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (ad es., i collaboratori, consulenti);
- gli agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della società;
- soggetti che, come terzi, prestano una attività di controllo nell'ambito della società (es. Sindaci, OdV, società di revisione, etc.);
- i fornitori e i clienti.

### **11.3 Le sanzioni**

Ai fini della determinazione della sanzione irrogabile, si terrà conto dei seguenti elementi di qualificazione:

- la gravità del fatto occorso o della condotta posta in essere;
- la tipologia della violazione;
- la reiterazione nel tempo della condotta;
- l'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

### **Le sanzioni nei confronti dei dipendenti**

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

Come sopra meglio specificato, la violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti della società costituisce sempre illecito disciplinare.

Si precisa che i dipendenti che non rivestono qualifica dirigenziale sono soggetti al CCNL applicato in azienda.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti in conformità a quanto previsto dalla procedura di cui all'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Qualora sia accertata la commissione di una violazione al Modello saranno applicate le seguenti sanzioni:

- il richiamo verbale;
- l'ammonizione scritta;
- la multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione;
- la sospensione fino a 3 (tre) giorni dal servizio e dalla retribuzione, ed in ogni caso nei limiti previsti dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Nel caso che l'infrazione contestata sia di gravità tale da poter comportare il licenziamento, il lavoratore potrà essere sospeso cautelativamente dalla prestazione lavorativa fino al momento della irrogazione della sanzione.

### **Le sanzioni nei confronti dei soggetti apicali**

Accertata la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte dell'organo amministrativo di vertice, l'Organismo di Vigilanza (o altro soggetto preposto al controllo) dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il collegio sindacale. I soggetti destinatari dell'informativa dovranno assumere, secondo quanto previsto dallo statuto, gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello
- revoca dell'incarico.

Qualora gli amministratori risultino legati alla società da un rapporto di lavoro da dipendente o dirigente si procederà, oltre che all'irrogazione delle sanzioni predette, anche a quelle previste per i dipendenti o i dirigenti.

Nel caso in cui sia accertata la commissione di una delle violazioni da parte di un soggetto apicale legato alla società da un contratto da Dirigente, saranno irrogate le sanzioni previste dal CCNL di riferimento applicatogli, in accordo con la procedura di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- la multa, nella misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal contratto collettivo applicabile nel caso concreto;
- il licenziamento con preavviso;
- il licenziamento senza preavviso.

Qualora la violazione sia contestata ad un altro soggetto apicale troveranno applicazione, in quanto compatibili, le sanzioni previste per l'organo amministrativo di vertice, quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,

- revoca dell’incarico o la risoluzione del contratto in essere.

### **Le sanzioni nei confronti dei soggetti terzi**

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano i soggetti deputati alle attività di controllo (OdV, Collegio sindacale, società di revisione), troveranno applicazione le regole relative al procedimento nei confronti dell’Organo amministrativo di vertice e l’irrogazione delle sanzioni quali:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell’incarico.

Rimangono altresì valide, in quanto applicabili, le regole stabilite nel presente modello al paragrafo *“Ineleggibilità, decadenza, revoca, cessazione”* con riguardo ai membri dell’Organismo di Vigilanza oltre alle altre specifiche previsioni di legge.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti che prestino attività a nome o per conto della società, sulla base di contratti che non prevedono rapporto di lavoro dipendente (es. agenti consulenti, collaboratori, mandatari) troveranno applicazione le seguenti sanzioni:

- richiamo formale,
- diffida a rispettare le previsioni del Modello,
- revoca dell’incarico.

Con riguardo a violazioni accertate che coinvolgano soggetti terzi quali fornitori e clienti, si procederà all’applicazione delle seguenti sanzioni:

- la diffida al puntuale rispetto delle regole del Modello organizzativo e del Codice Etico, pena l’applicazione di penali contrattuali o risoluzione del rapporto intercorrente;
- l’applicazione di una penale (da stabilirsi contrattualmente in un ammontare percentuale sull’importo dovuto alla partner commerciale)
- la risoluzione immediata del rapporto contrattuale.

Le imprese terze fornitrici in particolare sono chiamate a rispondere per la gestione della salute, sicurezza ed ambiente al codice etico, alle regole del Modello applicabili e ad operare pienamente per il raggiungimento dell'obiettivo della massima tutela della salute, sicurezza ed ambiente laddove operino per la società.

Allo scopo, nell'ambito dei rapporti con i soggetti terzi (fornitori e clienti), la Società inserisce apposite clausole volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

#### **11.4 Tutela del soggetto segnalante**

Con riguardo a segnalazioni circa potenziali condotte illecite rilevanti in particolare nell'ambito dei reati presupposto trattati all'interno del presente Modello Organizzativo della società Profilglass spa (art. 25-septies, sicurezza sul lavoro e art. 25-undecies, reati ambientali), o comunque violazioni del Modello Organizzativo societario, si stabilisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

A titolo esemplificativo sono da considerarsi vietati i licenziamenti ritorsivi o discriminatori, il demansionamento o trasferimento ritorsivo nonché qualsiasi sottoposizione del segnalante a misure organizzative aventi effetti negativi sulle sue condizioni di lavoro e non giustificate da obiettive esigenze aziendali

Allo scopo, la società Profilglass spa dispone che le sanzioni previste all'interno del presente capitolo dedicato alle "Sanzioni disciplinari" riguardanti i dipendenti, i soggetti apicali e i soggetti terzi, si applichino altresì, in ragione della gravità della condotta, a tutte le ipotesi in cui vengano violate le misure di tutela del segnalante.

Allo stesso modo, le medesime sanzioni previste potranno essere irrogate altresì nei confronti dei soggetti (dipendenti, apicali o terzi) che con dolo o colpa grave effettuino segnalazioni che si rivelino infondate.

## **12 La informazione e formazione sul Modello**

Come sopra accennato, la società promuove la divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenuti nel Codice Etico e nel Modello.

Il Codice è pubblicato sul sito unitamente ad un estratto del Modello di Organizzazione e Gestione.

Una copia del Codice Etico, su supporto cartaceo è distribuita agli Esponenti Aziendali e ai Dipendenti; alle parti terze ne è trasmessa copia o è data indicazione del luogo ove è possibile procedere alla sua consultazione (sito internet).

E' quindi promossa la comunicazione e la formazione dei destinatari principali del Modello (compresi i neo-assunti) tenuto conto dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, con particolare riguardo ai temi di inquadramento della responsabilità amministrativa, ai principi del codice etico, alle attività sensibili e alle procedure-protocolli di governo delle attività.

Sul tema l'Organismo di Vigilanza controllerà promuovendo le necessarie attività informative/formative ritenute opportune.

## **13 L'aggiornamento del Modello Organizzativo**

Il soggetto deputato in prima istanza a promuovere il lavoro di aggiornamento del documento Modello Organizzativo è l'Organismo di Vigilanza il quale sorveglierà sulle occorrenze eventualmente necessarie ed informerà il Consiglio di Amministrazione, l'eventuale delegato sul Modello Organizzativo e le singole funzioni aziendali in merito alle attività da implementare, anche con riguardo ad eventuali regole gestionali (quali ad es. procedure, protocolli, istruzioni operative, ecc..).

Si specifica che le eventuali modifiche che si rendessero necessarie potranno essere trattate direttamente dal delegato al Modello Organizzativo nel caso in cui le stesse non abbiano un impatto strutturale (come nel caso di modifiche alla parte generale); si pensi in particolare agli interventi sulle procedure e le regole gestionali per il governo delle attività a rischio.

In caso contrario il compito di adottare gli aggiornamenti richiesti spetterà all'organo amministrativo di vertice, il Consiglio di Amministrazione.

## **14 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO**

Codice Etico

Organigramma societario

Organigramma (ambiente/sicurezza)

Modello Organizzativo parte speciale salute e sicurezza

Modello Organizzativo parte speciale ambiente

## **15 STORIA DELLE REVISIONI**

REV. 00	13 ottobre 2017	Prima Emissione
REV. 01	10 aprile 2018	Seconda Emissione