

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo



CAPITOLO 1: INTRODUZIONE

INDICE

1. Definizioni e termini;
2. La costruzione del Modello di Borri S.p.A.;
3. Le componenti del Modello di Borri S.p.A.;
 - 3.1 Parte Generale del Documento di Sintesi;
 - 3.2 Parte Speciale del Documento di Sintesi.

1. DEFINIZIONI E TERMINI

Aree a Rischio: le aree di attività individuate in BORRI S.p.A nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti.

CCNL: Contratto Collettivo Nazionale Metalmeccanico.

Codice Etico: il Codice Etico adottato da BORRI S.p.A - e approvato dal Consiglio di Amministrazione (e sottoposto a controllo dell'OdV).

BORRI: BORRI S.p.A

Direzione: Presidente del Consiglio di Amministrazione e/o Amministratore Delegato.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto dell'Azienda in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: amministratori, dirigenti e dipendenti (Esponenti Aziendali) operanti nelle aree di attività a rischio, nonché da collaboratori esterni e partners.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con BORRI S.p.A., ivi compresi i dirigenti.

D.Lgs. 231/01 o il Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 "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 e successive modifiche ed integrazioni.

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D.Lgs. 231/01.

Legge 262/2005: "Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari" (emendata in alcune parti dal D.Lgs. 303/06).

Legge 29 settembre 2000, n. 300: "Ratifica ed esecuzione dei seguenti Atti internazionali elaborati in base all'articolo K.3 del Trattato dell'Unione Europea:“(omissis) *Delega al Governo per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e degli enti privi di personalità giuridica.*"

Modello/i: il Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. 231/01 e approvato dalla Direzione (e sottoposto a controllo dell'OdV).

OdV: Organismo di Vigilanza di BORRI S.p.A (ai sensi del D.Lgs. 231/01)

P.A.: la Pubblica Amministrazione e, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio.

Partners: soggetti legati da rapporti commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

Raccomandazione 361/CE del 6 maggio 2003: relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese.

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01

Responsabile interno/Referente di Funzione: soggetto interno all'azienda al quale viene attribuita, con nomina specifica, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle aree a rischio.

Rischio: Probabilità che sia raggiunta la soglia di commissione di un reato / illecito presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Rischio accettabile: Rischio che può essere ridotto ad un livello tollerabile per l'organizzazione con riferimento agli obblighi di legge a quanto espresso dal sistema di gestione per la responsabilità amministrativa ovvero che preveda un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non in modo fraudolento.

Scheda di evidenza: documento che, nei casi in cui è richiesto dall'Organismo di Vigilanza, il Responsabile Interno è tenuto a compilare per ogni operazione eseguita nell'ambito a rischio.

Sistema disciplinare: Sistema disciplinare di cui all'art. 6, comma 2, lettera E) del D.lgs 231/01.

Stakeholders: parte interessata, si intende un individuo o un gruppo interessato a, o che influisce su, l'azione sociale dell'impresa

Testo Unico sulla Sicurezza: Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n° 81: attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

T.U.F.: Testo Unico sulla Finanza - decreto legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 noto anche come Legge Draghi.

2. LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI BORRI S.P.A.

BORRI S.p.A. ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Il Modello 231") avvertendo l'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della sua posizione e della sua immagine, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori.

Nello specifico, il presente "Modello 231" è adottata da BORRI S.p.A. al fine di prevenire la commissione – nell'interesse o a vantaggio della stessa – di taluni reati¹, da parte di:

- Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Ente stesso (c.d. soggetti in posizione apicale).
- Persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

In particola il Modello 231 è adottato anche in funzione di esimenti ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito "d.lgs n. 231 del 2001"), il quale prevede che le società possano adottare modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La predisposizione del Modello è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed ispirate, oltre che alle norme in esso contenute anche alle Linee Guida dettate da Confindustria approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate al marzo 2014.

Sebbene l'adozione del modello costituisca una mera "facoltà" dell'ente e non un obbligo, BORRI ha inteso procedere alla sua realizzazione ed adozione in quanto consapevole che tale sistema di controllo rappresenta un'opportunità per migliorare le funzioni di Corporate Governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (mappatura dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto al tema di un efficace governo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei reati.

Di seguito verranno brevemente descritti i momenti in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree di rischio, in forza dei quali si è poi proceduto alla predisposizione del Modello.

1) MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI ("RISK ANALYSIS").

Una prima fase dell'indagine è stata curata da un gruppo di lavoro incaricato da BORRI che ha proceduto all'analisi della situazione aziendale mediante l'esame di documenti forniti dalla Società (statuto, verbali

¹ Il Modello 231 è finalizzato a prevenire i c.c. "reati presupposto", ossia illeciti la cui commissione è rilevante ai fini della punibilità diretta dell'ente ai sensi del D.lgs 231/01 e delle leggi ad esso collegate.

dell'Assemblea riguardanti il conferimento di deleghe agli amministratori, mansionario ed organigramma, struttura delle deleghe e delle procure, disposizioni organizzative relative ai processi di maggior rilievo, manuale integrato qualità-ambiente adottato dalla Società e relative procedure di riferimento, documento di valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro, già predisposto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e schede di lavoro) e la raccolta di specifiche informazioni mediante apposite interviste a cui sono stati sottoposti, per quanto di competenza, l'organo amministrativo ed i responsabili delle principali funzioni aziendali (CFO, Direttore del Personale, Responsabile Qualità, Direttore Commerciale e Marketing, Responsabile Marketing, Caporeparto magazzino UPS Custom, Responsabile Approvvigionamenti, Responsabile R&D, Responsabile Ingegneria di prodotto, Responsabile sistemi informativi).

All'esito di questa serie di accertamenti, è stato predisposto dal Gruppo di Lavoro un primo elaborato relativo alla individuazione dei Processi Sensibili, delle conseguenti aree di rischio, e dei meccanismi di controllo già esistenti (c.d. risks assessment).

A questo gruppo di lavoro incaricato da BORRI hanno partecipato, oltre ai referenti delle singole funzioni, anche un gruppo di professionisti esterni alla Società cui è stata affidata l'implementazione e consulenza in merito all'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

2) ESECUZIONE DELLA "GAP ANALYSIS"

Sulla base della situazione riscontrata in ordine alle criticità presenti e delle previsioni e finalità del D.Lgs. n. 231/2001, sono state individuate le azioni di miglioramento dell'esistente sistema di processi e procedure, e dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione di uno specifico modello di organizzazione, gestione e monitoraggio ai sensi dello stesso Decreto.

Al termine dell'analisi si è proceduto ad implementare un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante la individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente disciplina.

Si tratta di procedure ed allegati costantemente monitorati, aggiornati/adequati alle attività aziendali.

3) REDAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS 231/01 ("MOG 231")

Al termine dell'attività di analisi si è proceduto alla redazione del presente Modello, tenendo conto, altresì, delle procedure e dei sistemi di controllo interno esistenti e già operanti, in quanto strumenti di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili, nonché del sistema delle deleghe e delle responsabilità in vigore.

Nello specifico, è stato identificato:

- la legislazione italiana in materia di prevenzione di reati ed illeciti;

- le norme statutarie, con particolare riguardo a quelle che istituiscono gli organi e ne definiscono i poteri;
- il Codice Etico;
- il sistema disciplinare ed il relativo sistema sanzionatorio previsti dalla contrattazione collettiva di lavoro applicata nella gestione delle attività di BORRI;
- l'attribuzione ad un Organismo di vigilanza avente natura collegiale, del compito di attuare efficacemente il Modello organizzativo, anche tramite il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto a ricevere informazioni sulle attività sensibili;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con eventuale successivo aggiornamento.

3. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI BREVINI POWER TRANSMISSION S.p.A.

In ossequio alle indicazioni del suddetto Decreto, la Società si è dotata, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 14/12/18 di un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs 231 del 2001 ("MOG 231")**.

Il Modello 231 di Borri S.p.A. si compone dei seguenti documenti:

- Documento di sintesi, a sua volta suddiviso in:
 - Parte Generale (**MOG 231 – PG**);
 - Parte Speciale (**MOG 231 – PS**).

3.1 PARTE GENERALE DEL DOCUMENTO DI SINTESI

La **Parte Generale** del **Documento di Sintesi**, oltre a presentare la società ed illustrare il quadro di riferimento normativo, è principalmente dedicata ad illustrare i seguenti protocolli:

- A) Il sistema organizzativo di BORRI S.p.A e il sistema di Corporate Governance;
- B) Il sistema di procure e deleghe in essere all'interno della società tale da garantire un'effettiva corrispondenza tra l'incarico attribuito al soggetto interessato ed il potere di spesa allo stesso attribuito.
- C) Il sistema di procedure, informatiche e manuali, che costituiscono la guida da seguire nei processi aziendali interessati e che prevedono specifici punti di controllo, al fine di garantire la correttezza, la l'efficacia, l'efficienza delle attività aziendali anche ai fini di quanto previsto nel D.lgs 231/01.
- D) Il sistema di controllo di gestione che prevede dei meccanismi di verifica della gestione delle risorse economiche in grado di garantire, oltre che la verificabilità e la tracciabilità delle spese, anche l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali.

- E) Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza (MOG 231 – Statuto OdV) con la nomina e l'attribuzione di funzioni e poteri nonché la definizione dei flussi informativi “da e verso” l'Organismo e le informazioni/documenti oggetto di comunicazione;
- F) Il Sistema disciplinare con la definizione delle sanzioni comminate in caso di violazione del Modello 231, articolato in tre sezioni:

Nella prima, sono indicate le condotte potenzialmente rilevanti, le quali tengono conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata;

Nella seconda, sono indicati i soggetti passibili delle sanzioni previste, suddivisi in cinque differenti categorie:

1. Amministratori e Sindaci;
2. Dirigenti;
3. Dipendenti;
4. Agenti;
5. Collaboratori Esterni e Fornitori.

Nel proseguo del MOG 231 i soggetti di cui ai precedenti punti 1-3 sono definiti anche “**Esponenti Aziendali**”, mentre i soggetti di cui al precedente punto 4-5 sono definiti altresì “**Collaboratori Esterni**”

Nella terza è disciplinato il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari del Sistema Sanzionatorio.

- G) Il documento **Formazione e Diffusione del Modello (MOG 231 – PFD)** in forza del quale è statuito che il Modello 231 è formalmente comunicato a tutti gli organi sociali, nonché ai dirigenti apicali e ai dipendenti, mediante consegna di un estratto dello stesso, anche su supporto informatico e pubblicato sulla rete intranet. Per i Terzi Destinatari il MOG 231, limitatamente alla sola Parte Generale è inoltre disponibile sul sito internet.
- H) **Regole per l'aggiornamento del Modello 231** con la previsione di un programma di recepimento delle innovazioni in occasione di novità legislative, di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o esperienze di pubblico dominio del settore.
- I) Il **Codice Etico di BORRI** costituisce parte integrante ed essenziale del Modello 231 della Società. Le violazioni del Codice Etico sono sanzionate ai sensi del sistema sanzionatorio.

3.2 PARTE SPECIALE DEL DOCUMENTO DI SINTESI

La **Parte Speciale** del **Documento di Sintesi** è, a sua volta, suddivisa nei seguenti capitoli:

1. **Parte Speciale “A”**, relativa ai cd. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. **Parte Speciale “B”**, relativa ai cd. Reati societari;
3. **Parte Speciale “C”**, relativa ai cd. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
4. **Parte Speciale “D”**, relativa ai cd. Reati contro la personalità individuale;
5. **Parte Speciale “E”**, relativa ai cd. Reati di abuso di mercato – inapplicabile alla BORRI;
6. **Parte Speciale “F”**, relativa ai cd. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
7. **Parte Speciale “G”**, relativa ai cd. Reati transnazionali e di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
8. **Parte Speciale “H”**, relativa ai reati informatici;
9. **Parte Speciale “I”**, relativa ai reati ambientali;
10. **Parte Speciale “L”**: relativa ai reati di criminalità organizzata di rendere mendaci dichiarazioni all’autorità;
11. **Parte Speciale “M”** relativa ai reati contro l’industria e il commercio e in materia di falsità in monete;
12. **Parte Speciale “N”** relativa ai reati commessi in violazione del diritto d’autore;
13. **Parte Speciale “O”** relativa al reato di corruzione tra privati.

CAPITOLO 2: AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

INDICE

1. Introduzione;
2. Le fattispecie di reato;
3. I reati commessi all'estero;
4. Le Sanzioni previste nel decreto;
5. Requisiti di legge per l'esenzione della responsabilità ex D.lgs 231/01.

1. INTRODUZIONE

Il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito.

Si tratta della *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa assimilabile a quella penale.

La responsabilità amministrativa è autonoma, ma deriva necessariamente dalla condotta di un soggetto persona fisica, nei casi in cui tale condotta integri un reato previsto dal decreto.

Il regime di responsabilità amministrativa a carico dell'Ente è configurabile per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o 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)"

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

2. LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D.Lgs. 231/2001 e successive integrazioni - che possono dar luogo alla responsabilità amministrativa dell'ente, ovvero i c.d. "reati presupposto", sono soltanto quelle espressamente previste dalla legge, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

Art. 24 Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico
(in vigore dal 4 luglio 2001)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Truffa a danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità Europee (art. 640, comma 2 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

Art. 24-bis Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Articolo aggiunto dalla L. 18 marzo 2008 n. 48, art. 7)

- 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)
- 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 od 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.)
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)

Art. 24-ter Delitti di criminalità organizzata (Articolo aggiunto dalla L. 15 luglio 2009, n. 94, art. 2, co. 29 e modificato dalla L. 69/2015)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (modifica introdotta dall'articolo 1 della legge 17 aprile 2014 n. 62 - art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (DPR 309/90, art. 74)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)

- 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 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)
- Traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601-bis c.p.)

Art. 25 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (in vigore dal 4 luglio 2001, modificato il 28 novembre 2012 dalla Legge 190/12 cosiddetta «Anticorruzione»)

- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati membri (art. 322-bis c.p.)

Art. 25-bis Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Articolo aggiunto dal D.L. 350/2001 convertito con modificazioni dalla L. 409/2001, modificato dalla L. 99/2009, modificato dalla D.Lgs 125/2016).

- 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 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 Delitti contro l'industria e il commercio (Articolo introdotto dalla Legge 23 Luglio 2009, n.99, art.15)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)

- Illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513 bis c.p.)
- 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 c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517 quater c.p.)

Art 25-ter Reati societari (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 11 aprile 2002 n. 61, e modificato dalla Legge 190/2012, L. 69/15 e dal D.Lgs 38/2017)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621 bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Falso in prospetto (art. 2623 c.c.)
- Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625 c.c.)
- Indebita restituzione di 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 d'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.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.)

Art. 25-quater Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Articolo aggiunto dalla L. 14 gennaio 2003 n. 7, art. 3)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270 bis c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270 ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quater c.p.)

- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270 quinquies c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)
- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)

Art. 25-quater.1 Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Articolo aggiunto dalla L. 9 gennaio 2006 n. 7, art. 8)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

Art. 25-quinquies Delitti contro la personalità individuale (Articolo aggiunto dalla L. 11/08/2003 n. 228, art. 5 e modificato dalla L. 199/2016)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600 bis c.p.)
- Pornografia minorile (art. 600 ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p.)
- Pornografia virtuale (art. 600 quater.1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600 quinquies 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)
- Adescamento di minori (art. 609-undecies c.p.)

Art. 25-sexies Reati di abuso di mercato (Articolo aggiunto dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 T.U.F.)
- Manipolazione del mercato (art. 185 T.U.F.)

Art. 25-septies Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2007 n. 123, art. 9 e modificato dal D.lgs 81/2018)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

Art. 25-octies Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Articolo aggiunto dal D.Lgs. 21 novembre 2007 n. 231, art. 63, co. 3 e modificato dalla Legge 186/14)

- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)

Art. 25-novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Articolo aggiunto dalla Legge 23 luglio 2009 n. 99, art. 15)

- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171 L 663/41)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis L 663/41)
- Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter L 663/41)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies L 663/41)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies L 663/41)

Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Articolo aggiunto dalla L. 3 agosto 2009 n. 116, art. 4 e poi modificato dal D.Lgs 121/2011, art. 2, c.1)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)

Art 25-undecies Reati ambientali (Articolo introdotto dal d.lgs. n. 121 del 7 luglio 2011 e modificato dall'art. 1, legge 22 maggio 2015, n. 68 e modificato dal D.Lgs n. 21/2018)

- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733 bis c.p.)
- Scarichi sul suolo (art. 103 D.lgs 152/06)
- Scarichi nel sottosuolo e nelle acque sotterranee (art. 104 D.lgs 152/06)
- Scarichi in reti fognarie (art. 107 D.lgs 152/06)
- Scarichi di sostanze pericolose (art. 108 D.lgs 152/06)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose (art. 137 D.lgs 152/06)
- Divieto di miscelazione di rifiuti pericolosi (art. 187 D.lgs 152/06)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (art. 256 D.lgs 152/06)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.lgs 152/06)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.lgs 152/06)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 260 D.lgs 152/06)
- Superamento valori limite di emissione e di qualità dell'aria (art. 279 D.lgs 152/06)
- Disciplina dei reati relativi all'applicazione in Italia della convenzione sul commercio internazionale delle specie animali e vegetali in via di estinzione (art. 1 L. 150/92)
- Misure a tutela dell'ozono stratosferico e dell'ambiente (art. 3 L. 549/93)
- Inquinamento doloso e colposo provocato da navi (art 8 e art. 9 D.lgs 202/07)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinques c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Delitti associativi (ovvero associazione per delinquere ed associazione di tipo mafioso) aggravati (art. 452-octies c.p.)

Art. 25-duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Articolo introdotto dal d.lgs. n. 109 del 16 luglio 2012 modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161)

- Impiego di lavoratori irregolari (art. 22 D.lgs 286/98)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12 comma 3, 3-bis, 3-ter e comma 5 D lgs n 286/1998)

Art. 25 -terdecies Reato di "Razzismo e Xenofobia" (Articolo introdotto da art. 5 della Legge 167/2017, modificato da D.Lgs 21/2018)

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art 604 bis c.p.)

Reati transnazionali (Art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416 bis c.p.)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291 quater DPR 43/73)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 quater DPR 309/90)
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art.12 D.lgs. 286/1998 "Traffico di migranti")
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 bis c.p.).

L'elenco dei reati contenuti nelle varie categorie è riportato nella "Parte speciale" allegata al Modello 231.

3. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato e che:

- il reato sia stato commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente;
- la legge preveda che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, sempre che la richiesta sia stata formulata anche nei confronti dell'Ente.

4. LE SANZIONI PREVISTE DAL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata, l'Ente potrà subire l'irrogazione di pesanti sanzioni.

A mente dell'art. 9, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- I. sanzioni pecuniarie;

- II. sanzioni interdittive;
- III. confisca;
- IV. pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, è opportuno precisare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, 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'Ente è ritenuto responsabile dei reati individuati dagli artt. 24 e ss. (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25 *septies* e dalle leggi speciali che hanno integrato il Decreto) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Nel dettaglio:

I. Le sanzioni pecuniarie

Le sanzioni pecuniarie trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente. Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per "quote", in numero non inferiore a 100 e non superiore a mille, mentre l'importo di ciascuna quota va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37. Il Giudice determina il numero di quote sulla base degli indici individuati dal I comma dell'art. 11, mentre l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente coinvolto.

II. Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive, individuate dal comma II dell'art. 9 del Decreto ed irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati, sono:

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

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice penale che conosce del processo per i reati commessi dalle persone fisiche, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto.

In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive 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 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 un profitto di rilevante entità.

III. La confisca

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

IV. Pubblicazione della sentenza

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

Per completezza, infine, deve osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre:

a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53);

b) 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).

5. IL WHISTLEBLOWING INTRODOTTO DALLA LEGGE 30 NOVEMBRE 2017 N. 179 RAFFORZA LA TUTELA di COLORO CHE SEGNALANO "LA COMMISSIONE DI ILLECITI" ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ.

La legge 30 novembre 2017 n. 179 in materia di WHISTLEBLOWING, diretta a rafforzare la disciplina sulla protezione da discriminazioni o ritorsioni dei lavoratori, pubblici e privati, che intendono segnalare illeciti.

La novellata normativa prevede rilevanti modifiche al D.lgs 231/01 estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

La nuova legge ha integrato l'art. 6 del D.lgs 231/01 con il comma 2-bis ai sensi del quale i MOG previsti nell'ambito della normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, dovranno ora prevedere:

art 2, comma 2-bis : "I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

- a) uno o più canali che consentano ai **soggetti indicati nell'articolo 5**, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di **condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto** e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di **violazioni del modello di organizzazione e gestione** dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, **con modalità informatiche**, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), **sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante**, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.”

Nell'ambito del modello adottato sono previste **sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante o di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate**. Avverso l'adozione di eventuali misure ritorsive o discriminatorie, si prevede la possibilità di sporgere denuncia all'Ispettorato nazionale del lavoro o ad una organizzazione sindacale e, in ogni caso, si stabilisce la nullità del licenziamento, del mutamento delle mansioni, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

6. REQUISITI DI LEGGE PER L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ EX. D. LGS. 231/2001

Aspetto fondamentale del d.lgs. 231/2001 è la espressa previsione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo della società.

In caso di reato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a) (soggetto in posizione apicale), la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, d.lgs. 231/2001):

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone (soggetti in posizione apicale) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”.

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il d.lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei Modelli di Organizzazione e di Gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

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

Il Legislatore ha definito inoltre come caratterizzanti l'efficace attuazione del Modello, i seguenti requisiti:

- i. La verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- ii. Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

CAPITOLO 3: IL SISTEMA ORGANIZZATIVO E LA CORPORATE GOVERNANCE

INDICE

1. Presentazione della società;
2. Il sistema organizzativo;
3. Il sistema di deleghe e procure;
4. Procedure manuali ed informatiche;
5. Il controllo di Gestione e i flussi finanziari.

1. INTRODUZIONE

La società

BORRI fondata nel 1932 a Bibbiena (Arezzo) dal Sig. Ernesto Borri, dove ha tuttora la sua sede centrale, come azienda produttrice di materiale elettrico per uso industriale.

La società è specializzata nella progettazione su misura, produzione ed assistenza di sistemi per la protezione dell'alimentazione nell'ambito Oil & Gas, energia, utilities, processi industriali e servizi, ICT e di sistemi di conversione statica ed accumulo per energie rinnovabili

1990-2005

Tra il 1990 e il 2005 la Società è appartenuta a gruppi internazionali differenti.

2005

Nel 2005 la società è stata acquistata da un gruppo di imprenditori locali, in precedenza occupati in posizioni chiave della società della famiglia Borri.

2014

Nel 2014 la Società si rafforza incorporando la Astrid Energy Enterprises S.p.A, al fine di ampliare la propria gamma di prodotti ed affermare la propria presenza nel mercato internazionale.

2017

Nel 2017, Bticino, capofila del Gruppo Legrand in Italia, ha firmato un accordo per l'acquisizione di una quota del capitale di Borri, specialista negli UPS per applicazioni industriale e per data center. Borri continuerà a vendere i propri prodotti attraverso i canali esistenti conservando la propria marca, ma grazie alla joint-venture siglata potrà avvalersi della penetrazione internazionale del Gruppo Legrand per gestire progetti ancora più importanti.

Il gruppo di riferimento

La società è controllata al 51% dalla ELECTRA GROUP S.p.A e al 49% da BTICINO S.p.A

Linee di prodotto

La struttura organizzativa, in linea con la *mission* di fornire soluzioni per la protezione dell'alimentazione affidabili, sostenibili, convenienti, progettate e personalizzate al fine di soddisfare le esigenze di ogni cliente ovunque nel mondo essi si trovino, si articola sui seguenti prodotti:

Sistemi di continuità monofase;

Sistemi di continuità trifase per IT e Datacenter

Sistemi di continuità trifase

Sistemi UPSaver

Sistemi di continuità per industria

Presenza internazionale

BORRI è presente nei cinque continenti con società controllate in Canada, Stati Uniti, UAE, India e Malesia

2. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO

Il sistema organizzativo risponde, oltre che a criteri di efficienza, ai principi di separazione delle funzioni in potenziale conflitto di interessi e di responsabilità dell'azione individuale: elementi questi caratterizzanti ogni efficace sistema di controllo interno.

BORRI è amministrata da un Consiglio di amministrazione formato da quattro membri, al Presidente è quindi attribuita la legale rappresentanza della società.

Altri organi di BORRI sono:

1. Assemblea dei soci;
2. Collegio dei Sindaci e Revisori dei Conti.

Le principali aree di responsabilità assegnate alle strutture sono sintetizzate nell'organigramma aziendale, i cui responsabili - il Direttore Amministrazione, il Direttore del Personale, il Direttore Commerciale, Direttore Industriale e Direttore Tecnico, ed i responsabili di unità operativa - sono collocati a riporto diretto del CDA e sulle base delle deleghe del Presidente/Amministratore Delegato, come si evince dallo Schema di Organigramma allegati al presente Modello.

3. IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

La Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni adeguato alla propria complessità organizzativa. Ogni delega, formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza, assicurando al delegato l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento della funzione, con una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati. Essi sono fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

Le procure e deleghe sono rese conoscibili all'interno ed all'esterno della società, in particolare le procure con rilevanza esterna sono registrate presso l'Ufficio del Registro delle Imprese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi che intervengono nella struttura della Società.

La Società ha, inoltre, istituito un flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, al fine di garantire la tempestiva comunicazione dei poteri e dei relativi cambiamenti.

4. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, BORRI S.p.A ha messo a punto un complesso di procedure, sia manuali e sia informatiche, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida di Confindustria.

Per ciascuna attività sensibile sono identificate, oltre al referente del singolo processo aziendale ("Key Officers")², le modalità operative e gestionali esistenti nonché gli elementi di controllo in essere, oggetto di una serie di procedure ritenute opportune e/o necessarie.

Per ciascuna delle attività indicate come potenzialmente a rischio è redatto, in forma scritta, un protocollo contenente la descrizione di:

- Procedure interne per l'assunzione e l'attuazione delle decisioni di gestione, con l'indicazione delle modalità relative e dei soggetti titolari delle funzioni, competenze e responsabilità;

² Con il termine "Key Officer" si intende il soggetto che in funzione delle responsabilità ad esso assegnate, è parte del processo riconducibile ad una Attività sensibile e, in tale qualità, dispone delle migliori informazioni utili ai fini della valutazione del sistema di controllo interno ad esso inerente, con particolare riferimento alle (i) modalità operative di gestione del processo e (II) alle norme interne e agli strumenti governativi ed organizzativi che lo governano.

- Modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, in modo da assicurare trasparenza e verificabilità delle stesse e corretta rappresentazione contabile, nonché, ove necessario in ragione del tipo di informazione, della disciplina giuridica e della potenziale lesività della divulgazione, la sicurezza e la riservatezza dei dati in fase di acquisizione, conservazione, trattamento e comunicazione anche mediante l'impiego di strumenti informatici;
- Modalità di controllo della conformità tra le procedure previste e la loro attuazione e documentazione.
- I Flussi informativi verso l'ODV per evidenziare le aree a rischio ed agevolare l'attività di vigilanza.

In particolare, l'attività di analisi è focalizzata a (i) individuare le attività sensibili in essere nella Società nel cui ambito può potenzialmente presentarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/01 e le cui potenziali modalità di commissione siano state preliminarmente identificate, (II) rilevare gli standard di controllo idonei a prevenire la commissione.

Le procedure sono così identificate:

CODICE	NOME DELLA PROCEDURA
PRC 231 – COMM	Ciclo commerciale e magazzino spedizione merci
PRC 231 – MARK	Ciclo elaborazione catalogo - brochure – sito web e gestione fiere
PRC 231 - APP	Ciclo approvvigionamenti e magazzino ricevimento merci
PRC 231 – R&D	Ciclo Ricerca e sviluppo nuovi prodotti
PRC 231 – HR	Ciclo Assunzione del personale
PRC 231 – PROF CONT	Ciclo incarichi a professionisti esterni e contenzioso
PRC 231 – TES	Ciclo tesoreria
PRC 231 – IT	Ciclo gestione strumenti informativi
PRC 231 – SPONS	Ciclo Sponsorizzazione
PRC 231 – AUT	Ciclo Ostacolo autorità di vigilanza

Le procedure di controllo interno del Modello 231 sono strettamente correlate alle procedure previste nel Manuale della Qualità adottato dall'azienda di cui pertanto costituisce parte integrante.

5. PROCEDURE MANUALI ED INFORMATICHE

Il sistema di controllo di gestione (di seguito, anche 'Controllo di Gestione') di BORRI prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, oltre che la verificabilità e tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali, mirando ai seguenti obiettivi: definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del *budget*; rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di *budget*,

analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione.

CAPITOLO 4:

STATUTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

INDICE

1. Premessa;
2. Nomina e Composizione;
3. Durata in carica;
4. Requisiti soggettivi;
5. Cause d'ineleggibilità;
6. Cessazione dall'incarico;
7. Riservatezza dell'ODV;
8. Compiti dell'Organismo di Vigilanza;
9. Poteri dell'Organismo di Vigilanza;
10. Flussi informativi:
 - 10.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario;
 - 10.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza;
 - 10.3 Informazioni e documenti da inoltrare all'Organismo di Vigilanza.

1. PREMESSA

L'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'istituzione di un Organismo di Vigilanza interno all'ente (di seguito anche "OdV"), cui è assegnato specificamente il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e di curarne il relativo aggiornamento".

In ottemperanza al dettato normativo, è stato istituito presso BORRI un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza ed all'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11 dicembre 2014, allo scopo di prevenire i reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della L n. 300/2000"*.

2. NOMINA E COMPOSIZIONE

L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da n. 1 componente.

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società mediante delibera consigliare.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza deve essere resa nota a ciascun componente nominato mediante comunicazione scritta avente la forma di lettera di incarico, che dovrà essere formalmente accettata dal componente. Nel caso del componente collaboratore esterno, tale incarico avverrà nelle forme di contratto di consulenza specifico, debitamente concordato e sottoscritto tra la Società ed il collaboratore.

L'avvenuto conferimento dell'incarico e la nomina dell'Organismo di Vigilanza saranno, poi, formalmente comunicati da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali, mediante circolarizzazione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nonché la sua collocazione gerarchica ed organizzativa e le finalità della sua costituzione.

3. DURATA IN CARICA

Al fine di garantire l'efficace e costante attuazione del Modello, nonché la continuità di azione, la durata dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza è fissata in anni 3 (tre) dalla data di nomina. Alla scadenza del triennio è data possibilità al Consiglio di Amministrazione di procedere al rinnovo della nomina del medesimo Organismo.

Nella prima riunione successiva alla sua nomina, l'Organismo di Vigilanza elegge tra i propri componenti il Presidente e, se lo ritiene, un Vicepresidente. Il Presidente ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità relative alla convocazione, alla fissazione degli argomenti da trattare ed allo svolgimento delle riunioni collegiali.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza preventiva di un membro dell'Organismo, tutto l'Organismo di Vigilanza si intende decaduto dalla carica, con obbligo per il Consiglio di Amministrazione di procedere all'immediata nomina di nuovo Organismo di Vigilanza.

L'Organismo decaduto rimane comunque in carica fino alla nomina del successore.

L'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza viene conferito al collaboratore esterno con durata a tempo determinato, corrispondente alla durata dell'Organismo.

L'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza viene conferito al dipendente interno mediante lettera di incarico con durata corrispondente alla durata dell'Organismo.

4. REQUISITI SOGGETTIVI

Sono requisiti soggettivi necessari dell'Organismo di Vigilanza:

AUTONOMIA ED INDIPENDENZA

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo.

Tali requisiti si possono ottenere, tra l'altro, garantendo l'insindacabilità delle scelte dell'OdV da parte degli organi dell'ente e prevedendo un'attività di reportistica alla direzione.

PROFESSIONALITÀ

L'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere.

Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

CONTINUITÀ DI AZIONE

L'OdV deve:

- Lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello 231 con i necessari poteri di indagine.
- Essere una struttura interna, in modo da garantire la continuità dell'attività di vigilanza.
- Curare l'attuazione del Modello 231 e assicurarne il costante aggiornamento



- Non svolgere mansioni operative che possano condizionare la visione d'insieme delle attività aziendali che ad esso si richiede

5. CAUSE D'INELEGGIBILITÀ

Al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo, potranno essere nominati membri interni alla Società, se privi di compiti operativi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno avere vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né dovranno essere legati alla Società da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse, tale da inficiarne l'obiettività di giudizio.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna – anche non definitiva – per uno dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/2001.

6. CESSAZIONE DALL'INCARICO

La revoca dell'Organismo di Vigilanza e di ciascun componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza **non potrà essere revocato se non per giusta causa**.

A tal fine, per giusta causa di revoca dovrà intendersi, in via esemplificativa e non esaustiva:

- L'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità di uno o più componenti, che renda l'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'astensione dall'incarico per un periodo superiore a 6 (sei) mesi;
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.Lgs. 231/01;

- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- il sopraggiungere di una delle cause di ineleggibilità di cui al successivo punto 7.

Nei casi sopra descritti in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione temporanea dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di membri supplenti dell'Organismo di Vigilanza.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico senza obbligo di motivazione, mediante comunicazione scritta al Presidente dell'Organismo di Vigilanza ed al Presidente del Consiglio di Amministrazione da inoltrarsi con un preavviso di almeno 3 (tre) mesi.

La mancata partecipazione a due o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco dei 12 (dodici) mesi consecutivi, così come il venire meno dei requisiti di onorabilità di cui al precedente paragrafo 3, comporterà la decadenza automatica del componente dall'Organismo.

7. RISERVATEZZA DELL'ODV

I membri dell'OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni.

Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

I membri dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello Organizzativo.

Inoltre, i membri dell'OdV si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli ricompresi nel paragrafo "Compiti e poteri", e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV deve essere trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al Decreto Legislativo 196/2003 ("Codice Privacy").

L'inosservanza dei suddetti obblighi costituisce giusta causa di revoca dalla carica di membro dell'OdV.

8. COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- **Verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello Organizzativo adottato rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati attualmente previsti dal D.Lgs 231/2001 e di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica.**
- **Verificare il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello Organizzativo e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che emergessero dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni**
- **Formulare proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo adottato da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si rendessero necessarie in conseguenza di:**
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello Organizzativo
 - Significative modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa
 - Modifiche legislative al D.Lgs 231/2001 o che comunque prevedano nuove ipotesi di responsabilità diretta della persona giuridica.
- **A seguito dell'accertamento di violazioni del Modello Organizzativo, segnalare tempestivamente le stesse al Presidente / Amministratore Delegato per gli opportuni provvedimenti disciplinari che dovranno essere irrogati; l'ODV ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione qualora le violazioni riguardassero i soggetti di vertice della società.**
- **Predisporre una relazione informativa, su base almeno semestrale, per il Consiglio di Amministrazione, in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse.**

9. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per l'espletamento dei propri compiti, all'OdV sono attribuiti i più ampi poteri ispettivi e di controllo.

Nell'esercizio delle sue funzioni e sulla base dei suesposti poteri, l'Organismo di Vigilanza è collocato in una posizione gerarchica di vertice della Società, dovendo riportarsi direttamente al Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso l'attività dell'Organismo di Vigilanza non potrà essere sindacata da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è comunque chiamato a svolgere

un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'Organismo di Vigilanza medesimo, attività che anche il Collegio Sindacale è chiamato ad esercitare ai sensi dell'art. 2403 c.c..

In caso di necessità di intervento del Consiglio di Amministrazione su segnalazione e richiesta dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo si rivolgerà all'Assemblea dei Soci per l'adozione dei provvedimenti del caso.

In caso di inerzia anche dell'Assemblea dei Soci, l'Organismo di Vigilanza dovrà rivolgersi al Collegio Sindacale per l'adozione dei provvedimenti del caso.

È autorizzato il libero accesso dell'OdV presso tutte le funzioni della società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs 231/2001

L'OdV potrà avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della società o della quale questa si avvale, ovvero di consulenti esterni perché collaborino nell'esecuzione dell'incarico sotto la diretta sorveglianza e responsabilità dell'Organismo stesso, nonché chiedere ai rappresentanti aziendali, di volta in volta identificati dall'OdV, di partecipare alle relative riunioni

L'Organismo di Vigilanza delibera in autonomia ed indipendenza le spese da effettuarsi nei limiti del budget approvato ed in caso di richiesta di spese eccedenti il budget approvato, l'Organismo dovrà farne richiesta motivata al Presidente del Consiglio di Amministrazione, che – ove rinvenuta la necessità - ne rilascerà l'autorizzazione.

10. FLUSSI INFORMATIVI

10.1 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Art. 6 c. 2. lett. d) del Decreto Legislativo 231/2001 individua specifici *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

È previsto un sistema di reportistica, sistematico e strutturato, in merito a temi/fatti a rischio, la cui rilevazione ed analisi costituisca il punto dal quale possono originare azioni di riscontro e approfondimento dell'OdV su eventuali situazioni anomale e/o di reato.

A tale fine, le procedure di controllo per i processi operativi e strumentali, prevedono, come componente integrante, l'attivazione di specifici flussi informativi verso l'OdV.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- I. Semestrale nei confronti del CDA e del Collegio Sindacale; a tal proposito è predisposta una relazione semestrale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli Enti registratesi nel periodo;
- II. Immediata ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività nei confronti del Collegio Sindacale, previa informativa al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

10.2 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello 231 in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.lgs 231/01.

In particolare:

- Ciascun manager o dipendente deve segnalare comportamenti non in linea con i principi ed i contenuti del Modello 231, contattando l'ODV;
- I consulenti, collaboratori, partner commerciali, per quanto riguarda la propria attività svolta nei confronti di BORRI S.p.A, effettuano le segnalazioni direttamente all'ODV, il quale valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

I segnalanti di buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad un'indagine interna.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima, indirizzate all'OdV, alla casella e-mail appositamente predisposta.

Le segnalazioni pervenute devono essere raccolte e conservate in un apposito archivio al quale sia consentito l'accesso ai soli membri dell'OdV.

Il materiale raccolto dall'OdV verrà conservato per 10 anni.

Di seguito viene riportato l'elenco delle informazioni per le relative procedure di controllo interni dell'OdV.

10.3 Informazioni e documenti da inoltrare all'OdV

PRC COMM	Commercializzazione e distribuzione di prodotti Elenco contratti e ordini di vendita di beni e/o servizi stipulati in deroga Elenco e dossier cliente provenienti da Paesi collegati al terrorismo nazionale Elenco e consegna autorizzazione sconti debitamente sottoscritti Report problematiche gestione ordini Report relativo ai test eseguiti su prodotti Autorizzazione pubblicazione catalogo/brochure e contenuti sito Numero di non conformità rilevate nel processo
PRC APP	Approvvigionamenti Elenco degli acquisti eseguiti in deroga e relativa documentazione debitamente sottoscritta Autorizzazione scelta fornitore paese black list Numero di non conformità rilevate nel processo e relativi rapporti
PRC PUB. AMM.	Autorizzazione e rapporti con le istituzioni Elenco delle richieste per licenze, autorizzazioni, concessioni, etc., Elenco dei relativi provvedimenti ottenuti Elenco contestazioni che la Pubblica Amministrazione ha formalmente inoltrato all'azienda Numero di non conformità rilevate nel processo
PRC TES	Tesoreria Elenco dei soggetti/società che possono richiedere flussi monetari e/o finanziari (allegando eventuali procure e deleghe) Elenco dei flussi monetari e/o finanziari non standard (provenienti da soggetti diversi rispetto a clienti) realizzati nel periodo Numero di non conformità rilevate nel processo
PRC PROF CONT	Incarichi a professionisti e gestione contenzioso Elenco dei contenziosi in corso Elenco delle transazioni concluse, con specifica evidenza di quelle gestite in deroga Elenco trattative stragiudiziali in corso Elenco delle attività di consulenza gestite in deroga ai principi standard Piano annuale delle consulenze e relativi aggiornamenti periodici Consuntivo attività di consulenza suddivise per fornitore
PRC RIC E SVIL	Ricerca e sviluppo Elenco autorizzazioni ad infrangere tutele brevettuali di terzi Elenco autorizzazioni ad implementare modifiche del cliente sotto margine Numero di non conformità rilevate nel processo.
PRC HR	Selezione ed assunzione del personale Elenco delle assunzioni effettuate in deroga Consuntivo delle attività di formazione sul Modello 231 svolte con espressa indicazione delle attività per le aree a rischio Numero di non conformità rilevate nel processo
PRC IT	Sistema IT Report periodici sull'installazione dei software Consuntivo dell'attività di condivisione con dipendenti e collaboratori del Regolamento informatico Elenco dei controlli a campione eseguiti Numero di non conformità rilevate nel processo
PRC AUT VIG PUBB	Gestione accessi Autorità Pubbliche di Vigilanza

CAPITOLO 5: SISTEMA SANZIONATORIO

INDICE

1. Premessa;
2. Tipologia di infrazioni;
3. Sistema sanzionatorio:
 - 3.1 Amministratori e Collegio Sindacale;
 - 3.2 Sistema sanzionatorio: dirigenti;
 - 3.3 Sistema sanzionatorio: dipendenti;
 - 3.4 Sistema sanzionatorio: agenti;
 - 3.5 Sistema sanzionatorio: collaboratori esterni e fornitori;
4. Procedimento di irrogazioni sanzioni:
 - 4.1 Nei confronti degli amministratori e collegio sindacale;
 - 4.2 Nei confronti dei dirigenti;
 - 4.3 Nei confronti dei dipendenti;
 - 4.4 Nei confronti dei terzi destinatari.

1. PREMESSA

In questa sezione vengono forniti i dettagli in merito al sistema disciplinare e sanzionatorio relativamente agli impiegati, agli operai ed ai dirigenti con le specifiche delle infrazioni

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità dell'ente all'adozione e alla efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati da tale normativa, ha previsto l'introduzione di *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

Emerge, quindi, la rilevanza del sistema disciplinare quale fattore essenziale del Modello Organizzativo ai fini dell'applicabilità all'ente della “esimente” prevista dalla citata disposizione di legge.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001. Pertanto, il giudizio promosso dall'azienda potrebbe non coincidere con quello espresso in sede penale/giudiziale.

La formazione ed informazione dei dipendenti e dei collaboratori esterni sul Modello e sulle relative procedure adottate da BORRI garantiscono la conoscenza del presente Sistema Sanzionatorio.

Inoltre, tale conoscenza è, altresì, resa efficace attraverso l'affissione della presente Parte Speciale nelle bacheche della Società.

2. TIPOLOGIA DI INFRAZIONI

Nell'espletamento di attività nel cui ambito incorre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs 231/01, ai fini dell'ottenimento delle previsioni di detto decreto, costituisce violazione del Modello (a titolo esemplificativo):

- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello nell'espletamento di attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati;
- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, che:
 - esponga la Società ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e successive integrazioni; e/o
 - sia diretta in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;
 - tale da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste;
- La mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure e normative aziendali, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;

- L'omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul comportamento dei sottoposti al fine di verificare la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni delle procedure aziendali;
- La violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere mediante la sottrazione, distruzione o l'alterazione della documentazione prevista nelle procedure, ovvero impedendo il controllo e l'accesso alle informazioni o documentazioni ai soggetti preposti, ivi incluso l'Organismo di Vigilanza;
- La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi ai principi riferiti al Codice Etico;
- L'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Codice Etico;
- La messa in atto di azioni o comportamenti contrari alle Leggi e Regolamenti, sia Nazionali sia Esteri.

A fronte dell'accertamento di violazioni, l'individuazione e l'irrogazione delle sanzioni tiene conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

A tal proposito, avranno rilievo, in via generale, i seguenti elementi:

- La tipologia dell'illecito compiuto;
- Le circostanze nel cui ambito si è sviluppata la condotta illecita;
- Le modalità di commissione della condotta.

Ai fini dell'eventuale aggravamento della sanzione, sono inoltre considerati i seguenti elementi:

- La gravità della condotta, con riguardo alla rilevanza degli obblighi violati;
- L'eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- L'eventuale concorso di più soggetti nella commissione della violazione;
- L'eventuale recidività del suo autore;
- La presenza di circostanze aggravanti, con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari ed alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'applicazione delle sanzioni di seguito indicate non pregiudica in ogni caso il diritto di BORRI di agire nei confronti del soggetto responsabile al fine di ottenere il risarcimento di tutti i danni patiti a causa o in conseguenza della condotta accertata.

3. SISTEMA SANZIONATORIO

3.1 Amministratori e Collegio Sindacale

In caso di violazione delle disposizioni poste in essere da un solo amministratore, le decisioni sui provvedimenti anche sanzionatori verranno assunte dal Consiglio di Amministrazione, dal quale verrà esclusa la partecipazione del Consigliere responsabile, su parere del Collegio Sindacale.

In caso di violazione posta in essere da più amministratori, che rappresentino la maggioranza dei Consiglieri, le decisioni sui provvedimenti da assumere verranno prese dal Collegio Sindacale.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

Ciò posto, le sanzioni individuate per le violazioni dei soggetti di cui sopra, sulla base della gravità delle violazioni poste in essere, sono le seguenti:

- a) **Nota di biasimo;**
- b) **Diffida scritta al puntuale rispetto delle previsioni del Modello;**
- c) **Decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo previsto fino al 50%;**
- d) **Revoca dall'incarico.**

3.2 Dirigenti

Per i dirigenti, valgono le vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva, fermo restando che, per le infrazioni di maggiori gravità, così come individuate dal presente sistema disciplinare, la società potrà addivenire al licenziamento del dirigente autore dell'infrazione.

Pertanto, il mancato rispetto delle disposizioni del presente Modello da parte dei Dirigenti, a seconda della gravità delle infrazioni e tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, potrà comportare l'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. Lettera di richiamo

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, comportamenti che costituiscano violazioni di lieve entità rispetto alle disposizioni del Modello.

2. Multa, nella misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente

Riguarda le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di BORRI S.p.A.

3. Sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino alla misura massima prevista dal C.C.N.L. Dirigenti Industria vigente

Riguarda le violazioni di maggiore gravità rispetto a quelle richiamate nel precedente punto n. 2 e che integrano reati di cui al D.Lgs. 231/01, con integrazione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di BORRI S.p.A.

4. Risoluzione del rapporto

Questa misura viene applicata quando vengono ravvisati comportamenti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, che costituiscano violazioni rispetto alle disposizioni del Modello talmente gravi da far venir meno il rapporto di fiducia.

3.3 Dipendenti

La violazione delle disposizioni del Modello di Organizzazione potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge anche in ordine all'eventuale risarcimento del danno, nel rispetto, in particolare, degli artt. 2104, 2106 e 2118 c.c., dell'art. 7, L. n. 300/1970, della L. n. 604/1966 e successive modifiche ed integrazioni sui licenziamenti individuali, nonché dei contratti collettivi di lavoro, sino all'applicabilità dell'art. 2119 c.c. che dispone la possibilità di licenziamento per giusta causa.

Le sanzioni irrogabili saranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal Codice Disciplinare aziendale e l'adozione delle stesse dovrà avvenire nel rispetto delle procedure previste dal C.C.N.L. applicabile.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

1. Richiamo verbale

Riguarda la violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "non osservanza delle disposizioni portate a conoscenza del personale con ordini di servizio, circolari, istruzioni o altro mezzo idoneo in uso presso BORRI".

2. Ammonizione scritta

Riguarda la reiterata violazione di lieve entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate.

3. Multa fino a 3 (tre) ore di retribuzione

Riguarda le violazioni di maggiore gravità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di BORRI.

4. Sospensione dal Servizio e dal Trattamento Economico

Riguarda la violazione di grave entità delle procedure interne previste dal Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello medesimo, nonché il compimento di atti contrari all'interesse di BORRI.

5. Licenziamento per inadempimento degli obblighi contrattuali di cui al Modello

Concerne l'adozione nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per BORRI, ma comunque non così gravi da rendere applicabile la sanzione di cui al seguente punto n. 6.

6. Licenziamento senza preavviso per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa)

Concerne l'adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di "atti tali da far venire meno radicalmente la fiducia dell'azienda nei suoi confronti e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro", ovvero il verificarsi delle mancanze richiamate ai punti precedenti con la determinazione di un grave pregiudizio per la Società.

Più specificamente, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. applicabile vigente.

Il Sistema Disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della funzione Risorse Umane.

3.4 Agenti

Provvedimenti sanzionatori non sono previsti né nel contratto di agenzia né nell'AECI vigente, salvo un richiamo all'art. 1751 c.c. che disciplina la risoluzione del contratto da parte del preponente in caso di inadempienza imputabile all'agente che, per la sua gravità, non consenta la prosecuzione anche provvisoria del rapporto.

Pertanto, per i rapporti di agenzia già in corso, **laddove la violazione del Modello sia di entità tale da pregiudicare il rapporto di fiducia, integrandosi gli estremi della giusta causa, la Società provvederà a dare corso alla cessazione del rapporto agenziale.**

Per i nuovi rapporti radicanti dalla data di adozione del Modello di Organizzazione, verranno inserire nelle bozze contrattuali specifiche clausole indicanti le violazioni delle disposizioni del Modello di Organizzazione e della normativa D.Lgs. 231/01 quali integranti la giusta causa risolutiva del rapporto.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, la competenza è riservata di concerto all'OdV ed ai Responsabili Commerciali.

La decisione in merito all'irrogazione della sanzione è invece riservata alla Direzione.

3.5 Collaboratori esterni e fornitori

Nei confronti di tutti coloro che operano in qualità di Collaboratori Esterni e Fornitori di BORRI valgono le seguenti disposizioni: ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni e dai Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal citato decreto.

Le sanzioni individuate sono le seguenti:

- **Diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;**
- **La risoluzione immediata del rapporto negoziale intercorrente con la Società.**

Nell'ambito dei rapporti con i terzi destinatari, la Società inserisce nelle **lettere di incarico e/o negli accordi negoziali apposite clausole** volte a prevedere, in caso di violazione del Modello, l'applicazione delle misure sopra indicate.

4. IL PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nella presente sezione sono indicate le procedure da seguire nell'ambito della fase di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla eventuale commissione delle violazioni così come precedentemente previste.

Il procedimento di irrogazione è così espletato:

- L'ODV esegue un'attenta attività di verifica e di controllo sulla base degli elementi in proprio possesso, al fine di verificare se si sia effettivamente verificata una violazione del Modello.
- L'ODV, a seconda dell'esito delle verifiche:
 - se l'esito delle verifiche è positivo segnala agli organi aziendali di volta in volta competenti della l'avvenuta violazione del Modello;
 - se l'esito delle verifiche è negativo, trasmette la segnalazione al Responsabile della Gestione delle Risorse Umane, ai fini della valutazione della eventuale rilevanza della condotta rispetto alle altre leggi o regolamenti applicabili.

Si ritiene opportuno delineare il procedimento di irrogazione delle sanzioni con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari:

4.1 Nei confronti degli Amministratori e del Collegio Sindacale

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un soggetto che rivesta la carica di membro del Consiglio di Amministrazione e/o membro del Collegio Sindacale, l'OdV informa e trasmette all'AD ed al Presidente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Il Presidente e AD dispongono congiuntamente una prima valutazione sommaria dei fatti illustrati, per poi procedere, comunque entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, a convocare il soggetto indicato dall'OdV per un'adunanza del Comitato, da tenersi entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla ricezione della relazione stessa.

La convocazione deve essere:

- effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

In occasione dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Valutata la sanzione da proporre, il Presidente convoca il Consiglio di Amministrazione nei termini di Statuto per la decisione in ordine al provvedimento da assumere.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla scorta degli elementi acquisiti, determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Qualora la sanzione ritenuta applicabile consista nella decurtazione degli emolumenti o nella revoca dall'incarico, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare la revoca dell'amministratore dall'incarico.

Qualora si tratti di violazione commessa dalla maggioranza dei consiglieri, tale da comportarne il venire meno della maggioranza dei consiglieri stessi, si seguiranno le norme stabilite in tale caso nello Statuto di BORRI.

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea dei Soci, a seconda dei casi, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'OdV, per le opportune verifiche.

Il procedimento sopra descritto trova applicazione, *mutatis mutandis*, anche qualora sia riscontrata la violazione del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale o del Revisore, nei limiti consentiti dalle norme di legge applicabili.

In tutti i casi in cui è riscontrata la violazione del Modello da parte di un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, sarà instaurato il procedimento previsto per i Dirigenti ovvero per i Dipendenti.

4.2 Nei confronti dei dirigenti

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un Dirigente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Presidente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente convocano il Dirigente interessato ad un'adunanza, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;

- l'avviso della data della adunanza, nonché della facoltà dell'interessato di formulare, anche in quella sede, eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte sia verbali.

In occasione dell'adunanza, a cui è invitato a partecipare anche l'OdV, è disposta l'audizione del Dirigente interessato e l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

A seguito dell'eventuale audizione dell'interessato, il Presidente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura del Responsabile Gestione delle Risorse Umane, entro 10 (dieci) giorni dall'invio della contestazione, comunque entro il termine eventualmente inferiore che dovesse essere previsto dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dirigente può promuovere, nei 30 (trenta) giorni successivi alla ricezione del provvedimento disciplinare, la costituzione di un Collegio di Conciliazione ed Arbitrato secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale Organo.

4.3 Nei confronti dei dipendenti

Qualora l'OdV riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente, la procedura di accertamento dell'illecito è espletata nel rispetto delle prescrizioni previste all'art. 7 ex L. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), nonché dei contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'OdV trasmette al Presidente, nonché al Responsabile del Personale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Responsabile del Personale, contesta al Dipendente interessato la violazione, a mezzo di comunicazione scritta contenente:

- la puntuale indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro 5 (cinque) giorni dalla ricezione della comunicazione, comunque nei termini disposti dal CCNL applicabile, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o conferisce mandato.

La contestazione deve essere sottoscritta dal Presidente.

A seguito delle eventuali controdeduzioni del Dipendente interessato, il Presidente ed il Responsabile del personale si pronuncia in ordine alla determinazione ed all'applicazione della sanzione, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Il Responsabile del Personale cura l'effettiva applicazione della sanzione nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva ed ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

L'OdV, cui è inviato per conoscenza il provvedimento di irrogazione della sanzione, verifica la sua applicazione.

Ferma restando la facoltà di adire l'autorità giudiziaria, il Dipendente può promuovere, nei termini di cui al CCNL applicabile, la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva applicabile al caso concreto.

In tal caso di nomina del Collegio, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

4.4 Nei confronti dei terzi destinatari

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Terzo Destinatario, l'OdV trasmette ai Responsabili di ogni Funzione ed al Presidente una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Entro 10 (dieci) giorni dall'acquisizione della relazione dell'OdV, il Presidente si pronuncia in ordine alla determinazione ed alla concreta comminazione della sanzione ed invia, quindi, al soggetto interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione nonché il rimedio (applicabile) come contrattualmente previsto.

Il provvedimento definitivo di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Presidente/AD, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa.

L'OdV, cui è inviata per conoscenza la comunicazione, verifica l'applicazione della sanzione.

CAPITOLO 6: FORMAZIONE E DIFFUSIONE

INDICE

1. Premessa;
2. Comunicazione del Modello 231;
3. Il Piano di Formazione: dipendenti e referenti di funzione;
4. Informativa ai collaboratori esterni, professionisti e fornitori;
5. Comunicazioni ai componenti degli organi sociali.

1. PREMESSA

È data ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della Società, dei principi e dei contenuti del Modello.

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, la formazione e l'informativa verso il personale, secondo le modalità ed i tempi definiti d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, sono gestite dalla competente funzione aziendale (*Responsabile del Personale*) in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

L'attività di formazione ed informazione riguarda tutto il personale, compreso il personale direttivo e prevede, oltre una specifica informativa all'atto dell'assunzione, lo svolgimento di ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel D.Lgs. 231/01.

2. COMUNICAZIONE DEL MODELLO 231

L'adozione del Modello è comunicata a tutti i Dipendenti, Collaboratori e Organi Sociali.

Ai nuovi assunti viene consegnata una copia del Codice Etico ed un set informativo sintetico riguardante la normativa ex D.Lgs 231/01 ed i contenuti del Modello Organizzativo, in modo da assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la Società.

3. IL PIANO DI FORMAZIONE: DIPENDENTI E REFERENTI DI FUNZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs 231/01 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno i Destinatari funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, il piano formativo si differenzia in:

a) Formazione generale Dipendenti

b) Formazione specifica del Personale delle Aree di rischio

* * *

A) Dipendenti

Il Programma iniziale di formazione generale dei Dipendenti all'atto dell'adozione del Modello Organizzativo da parte della Società viene così disciplinato:

a1) Nozioni di carattere generale

Vengono fornite (sinteticamente) le nozioni sul D.Lgs. 231/01 e sui suoi "effetti" per la società.

1. Il D. Lgs. 231/01 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la responsabilità "amministrativa" degli enti relativamente alla commissione di alcuni reati specificatamente indicati dal legislatore.
2. Per cosa rispondono: per i reati specificamente indicati dal legislatore
3. Quando rispondono (interesse o vantaggio): La Società è responsabile se il reato è stato commesso a suo interesse o a suo vantaggio; non è pertanto necessario aver conseguito un vantaggio concreto, ma è sufficiente che vi fosse l'interesse a commettere il reato.
4. Esclusione della responsabilità (esimente): con l'adozione di un Modello organizzativo finalizzato a prevenire la commissione dei reati.
5. La "normativa" di riferimento.

a2) Le fattispecie di reato previste dal legislatore e le sanzioni

Vengono approfonditi gli aspetti del Decreto che più interessano, quali le tipologie di reato che sussistano la responsabilità dell'ente, le sanzioni in cui si può incorrere, i soggetti che possono commettere, nell'esercizio della propria attività lavorativa, tali reati.

a3) I presupposti della responsabilità

Vengono illustrati i presupposti della responsabilità dell'ente e la c.d. "esimente".

a) Interesse o vantaggio

La Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti aventi funzione di rappresentanza, amministrazione o direzione anche di fatto, ovvero da persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

La responsabilità dell'ente per il reato commesso da soggetti in posizione apicale è riconosciuta ove l'ente stesso non dimostri che essi abbiano eluso fraudolentemente i Modelli di organizzazione e gestione. E' sufficiente l'intenzione, non è necessario l'effettivo vantaggio.

b) Esclusione della responsabilità

La Società non è responsabile del reato commesso dal soggetto in posizione apicale se prova che:

- L'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- I soggetti in posizione apicale hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- Non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di controllo;
- Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza).

a4) Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Breve presentazione del Modello adottato.

a5) Focus sul Codice Etico

Il Codice Etico è uno dei documenti che concorre a costruire il sistema di organizzazione, controllo e gestione adottato dall'ente. Rappresenta il codice di comportamento dell'azienda nei suoi rapporti con gli interlocutori interni ed esterni.

Viene data lettura del Codice Etico e consegna di copia a ciascuno dei dipendenti.

a6) Focus sull'Organismo di Vigilanza

Vengono illustrati i compiti dell'OdV:

- Vigilare sull'effettività del Modello (ovvero sulla coerenza tra i comportamenti concreti e quelli previsti dal Modello);
- Verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- Accertare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- Aggiornare, ove necessario in seguito a mutamenti organizzativi o normativi, il Modello, presentando proposte di adeguamento e verificandone, successivamente, l'attuazione e l'effettiva adeguatezza.

a7) Flussi di informazione

Viene data illustrazione dell'obbligo per tutti i Dipendenti di dare informazioni all'OdV riguardanti eventuali violazioni delle procedure di svolgimento dell'attività di settore come evidenziata nel Modello della società e di segnalazioni relative ad eventuali procedimenti a carico per i reati di cui al D.Lgs 231/01.

Viene illustrata la procedura di segnalazione all'ODV, che può avvenire nei seguenti modi

- Mail all'indirizzo "**odv@borri.it**"
- Consegna in busta chiusa nella "**Cassetta OdV**".

a8) Sistema sanzionatorio

Vengono illustrate le misure previste dal Sistema Disciplinare nell'ipotesi di violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo e ne viene data copia a ciascun Dipendente.

B) RESPONSABILI DI FUNZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Successivamente alla prima formazione generale, che riguarda tutto il personale dipendente della Società, viene effettuata una formazione specifica esclusivamente al personale delle aree a rischio.

In particolare, la formazione specifica è svolta nei confronti di:

- Dirigenti
- Responsabili delle singole Funzioni interessate
- Key Officers (o Process Owners), in caso non coincidenti con una delle categorie precedenti

Tale formazione specifica è diretta a:

- illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità nelle singole aree;
- definire le specifiche criticità di ogni area;
- illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità;
- presentare l'organigramma delle singole aree e l'individuazione del Key Officer di ogni singola area;
- consegnare copia delle procedure ai Dipendenti interessati alla rispettiva area.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'attività realizzata in questo campo dall'Organismo di Vigilanza, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della Gestione del Personale, i quali definiscono altresì la struttura dei corsi di formazione.

I soggetti sopra individuati sono tenuti a partecipare ai corsi di formazione.

Ai fini di una corretta informazione, il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo sono affissi nelle bacheche aziendali e sono resi disponibili a tutti, anche non dipendenti, nella Intranet aziendale e nel sito Internet della Società.

4. INFORMATIVA AI COLLABORATORI ESTERNI, PROFESSIONISTI E FORNITORI

Sono fornite ai Collaboratori Esterni, Professionisti e Fornitori, da parte dei Responsabili delle funzioni aventi contatti istituzionali con gli stessi, sotto il coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, apposite informative sulle politiche adottate dalla Società, sulla base del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, sul Codice Etico, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari ai documenti citati o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione dei suddetti principi, vengono inserite nei contratti conclusi con tali soggetti **apposite clausole standard** finalizzate:

- all'osservanza da parte delle controparti delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01;
- alla possibilità della Società di avvalersi di azioni di controllo al fine di verificare il rispetto del D.Lgs. 231/01;
- all'inserimento di meccanismi sanzionatori in caso di violazione del D.Lgs. 231/01;
- alla previsione di obbligo di segnalazione all'OdV in caso di violazione del Modello da parte dei Dipendenti e/o di altri Collaboratori Esterni.

5. COMUNICAZIONE AI COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente degli Organi Sociali.

Il soggetto che riceve la comunicazione sottoscrive una dichiarazione di conoscenza e adesione al Modello, dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza.

CAPITOLO 7: REGOLE PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 231

INDICE

1. L'Aggiornamento del Modello.

1. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'OdV ha il compito di promuovere il necessario e continuo aggiornamento ed adeguamento del Modello e dei Protocolli ad esso connessi (ivi incluso il Codice Etico), suggerendo all'organo amministrativo, o alle funzioni aziendali di volta in volta competenti, le correzioni e gli adeguamenti necessari o opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile, unitamente alle funzioni aziendali eventualmente interessate, dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in conseguenza di un mutamento degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso, di integrazioni legislative.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello, o dei Protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e pubblicate sulla rete intranet aziendale nonché sul sito internet e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti.

Nello specifico:

- le modifiche e/o integrazioni che non riguardano i “Principi generali” del Modello 231 o che siano relative al solo documento “Attività sensibili” sono immediatamente efficaci e vengono sottoposte alla ratifica del Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile, previa informativa al Collegio Sindacale.
- Gli aggiornamenti del Modello 231 che riguardano i Principi Generali sono approvati con delibera del Consiglio di Amministrazione, previa informativa al Collegio Sindacale.

Sono da intendersi quali modifiche meramente formali le revisioni/integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti interessati, e qualora si riferiscano ad attività sensibili non abbiano come effetto la riduzione od ampliamento, neppure parziale, dei loro contenuti ed ambiti di applicazione. A titolo esemplificativo rientrano in detta fattispecie le correzioni di refusi ed errori materiali, l'aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di unità e funzioni interne.

Borri S.p.A.

Corporate Headquarters and Factory
Via 8 Marzo, 2
52010 Bibbiena (AR) Italy
Tel: +39 0575 5351
Fax: +39 0575 561811
info@borri.it
www.borri.it