MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
DI
CELLOGRAFICA GEROSA S.P.A.

(AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001)

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 15 dicembre 2025

Predisposto il 4 maggio 2009

Settembre 2014

Dicembre 2015

Dicembre 2019

Novembre 2024

Dicembre 2025

Cellografica Gerosa S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

ai sensi del D.lgs. 231/2001

INDICE

PARTE GENERALE

PARTE GENERALE 1
1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI 6

1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni 6

1.2. Le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente 9

1.3. Il valore esimente del modello di organizzazione e di gestione 11

1.4. Le sanzioni previste dal decreto 13

2. LA FONTE DEL MODELLO 15
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO 17

3.1. Le finalità del modello 17

3.2. L'oggetto sociale e configurazione societaria di gruppo 18

3.3. La corporate governance e le deleghe 18

3.4. L'Organigramma e struttura operativa 21

3.5. L'obiettivo costante di Cellografica Gerosa e del gruppo: imballaggi sostenibili e innovativi 25

3.6. Le linee di condotta 25

3.7. I Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni 28

3.8. La struttura del Modello 30

3.9. I rischi e la loro individuazione e gestione. La definizione dei protocolli 30

3.10. I destinatari del modello 42

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 43

4.1. Premessa 43

4.2. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza 43

4.3. Cause di incompatibilità 46

4.4. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza 46

4.5. La relazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale .. 50

4.6. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 51

4.7. Le segnalazioni di violazioni 52

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE 55

5.1. I principi generali 55

5.2. Misure per i dipendenti 57

5.3. Misure per i dirigenti e per i manager 58

5.4. Misure nei confronti di agenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali o altri soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società 60

5.5. Misure nei confronti degli amministratori 60

5.6. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza 61

5.7. Whistleblowing (sanzioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/2001) 61

6. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 62

7. L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO 62

PARTE SPECIALE

PROTOCOLLI

1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
2. PRODUZIONE. SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
3. TUTELA DELL'AMBIENTE
4. CONTABILITA', BILANCIO, FLUSSI FINANZIARI, IMPOSTE E TASSE
5. ACQUISTI
6. VENDITE
7. RISORSE UMANE (HR)
8. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (IT)

ALLEGATI

A- RIFERIMENTI NORMATIVI SPECIFICI. ELENCO AGGIORNATO DEI REATI PRESUPPOSTO
B- REVISIONI DEL MODELLO 231
C- CODICE ETICO
D- WHISTLEBLOWING POLICY
E- ORGANIGRAMMI (AZIENDALE E DELLA SICUREZZA)
F- RISK SELF ASSESSMENT

Il presente Modello di Organizzazione e di Gestione, redatto ai sensi del D.Lgs. 31/2001, è un documento unitario composto da una parte generale e da una parte speciale; nonché da una serie di protocolli che regolano e definiscono la struttura aziendale e la gestione dei suoi processi sensibili.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE

PREMESSA

Il presente documento sintetizza i principi e i protocolli del Modello di Organizzazione e Controllo di cui Cellografica Gerosa S.p.A. si è dotata per ottemperare a quanto previsto e richiesto dal D. Lgs. 231/2001.

Il Modello 231 è stato adottato ufficialmente dalla Società ed ufficializzato in data 4 maggio 2009, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello 231 Gerosa è stato poi comunicato a tutta l'Organizzazione.

Con lo scopo di prevenire in particolare i reati in materia di sicurezza, salute sul lavoro ed Ambiente, la scelta societaria è stata quella di progettare e successivamente implementare un Sistema di Gestione Integrato partendo dal Sistema di Gestione per la Qualità Certificato ISO 9001:2015, già consolidato negli anni, ed estendendolo ai requisiti stabiliti dalle ISO 45001:2018 e ISO 140001:2015.

Tale scelta mira a introdurre nel modello 231 della Società idonee misure di prevenzione per tali reati anche in linea con quanto stabilito dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 e dal D.Lgs.152/2006, come punto di efficacia esimente del Modello di Organizzazione e Controllo dalla responsabilità amministrativa dell'ente. Infatti il decreto presume come modello organizzativo idoneo il Sistema di Gestione della Salute e della Sicurezza ed Ambiente come ispirato dai requisiti Normativi Gestionali, per le parti applicabili, alla prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza.

1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1. Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000 n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Segnatamente, la legge delega n. 300 del 2000 che ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26

maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

La responsabilità della società

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e istituisce la responsabilità della società, considerata "*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*".

Si tratta di una responsabilità penale-amministrativa, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e può essere sanzionata solo attraverso le garanzie proprie del processo penale.

Quindi in aggiunta alla responsabilità della persona fisica che materialmente commette l'illecito, una forma di responsabilità definita "amministrativa", ma nella sostanza configurabile come una vera e propria forma di responsabilità penale, dell'ente di appartenenza che ne ha avuto interesse o ne ha tratto vantaggio.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001 prevede un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso *nell'interesse* dell'ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento di arrecare un beneficio alla società; la medesima responsabilità è del pari ascrivibile alla società ogniqualvolta la stessa tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio alla società. Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'ente al fatto di reato.

I soggetti

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

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 degli stessi*" (cosiddetti soggetti apicali);

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

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Questo requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

1.2. Le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa dell'ente

I reati da cui può conseguire la responsabilità amministrativa per l'ente, i c.d. **reati presupposto** sono espressamente indicati nel D.lgs. 231/2001, nonché in altri provvedimenti di legge che al D.lgs. 231/2001 fanno rinvio.

Il D.lgs. 231/01 inizialmente prevedeva i soli reati contemplati nelle norme di cui agli artt. 24 e 25: per effetto di provvedimenti normativi successivi la casistica dei reati si è tuttavia notevolmente ampliata. Per l'insieme dei reati attualmente richiamati dal D.lgs. 231/01, o dalle normative che ad esso si richiamano, da cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente, si rinvia al documento allegato (Allegato B).

Qui ci si limita al mero richiamo delle categorie di reato.

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 D.lgs. 231/2001).
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24 *bis*).
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*).
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili altrui, concussione, Concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (Art 25).
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25 *bis*).
- Delitti contro l'industria ed il commercio (Art. 25 *bis.1*).
- Reati societari (Art. 25 *ter*).
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25 *quater*).
- Reati commessi nell'effettuazione di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25 *quater* 1).
- Delitti contro la personalità individuale (Art. 25 *quinquies*).
- Reati di abuso di mercato (Art. 25 *sexies*).
- Reati in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori commessi con violazione delle norme antinfortunistiche (Art. 25 *septies*).
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di beni di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (Art. 25 *octies*).

- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25 *octies.1*).
- Reati transnazionali (Legge 16.03.2006 n. 146).

  I reati transnazionali possono determinare la responsabilità dell'Ente alla sola condizione che siano connotati dal carattere della "transnazionalità". Per potersi definire transnazionale il reato deve essere stato commesso da un gruppo criminale organizzato e deve altresì ricorrere una delle seguenti circostanze:
  - che il reato sia commesso in più di uno Stato;
  - che il reato sia commesso in uno Stato ma una parte della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
  - che il reato sia commesso in uno Stato ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
  - che il reato sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

  In assenza dei suddetti requisiti le sanzioni derivanti dalla commissione dei reati anzidetti continueranno a riguardare solo le persone fisiche che li hanno commessi.
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25 *novies*).
- Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (Art. 25 *decies*).
- Reati ambientali (Art. 25 *undecies*).
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*).
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 *quaterdecies*).
- Reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*):
- Contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*): delitti previsti dal D.Lgs. 141/2024 e dal D.Lgs. 504/1995.
- Delitti in materia di beni culturali e paesaggistici (artt. 25 *septiesdecies* e 25 *duodevicies*).
- Delitti contro gli animali (Art. 25 *undevicies*).
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12 L.9/2023)

  I D.Lgs. n. 24 29/03/2023 ha integrato la disposizione di cui all'art. 6 D.lgs. 231/2001 introducendovi il nuovo comma 2 *bis* in virtù del quale il modello deve prevedere i canali di

segnalazione interna di cui all'art. 4 D.lgs. 24/2023 citato, il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante e il sistema disciplinare.

1.3. Il valore esimente del modello di organizzazione e di gestione

Il Modello di organizzazione e di controllo è uno strumento di gestione del rischio specifico di realizzazione di determinati reati.

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta, pertanto, il solo strumento in grado di escludere la "colpa" dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a suo carico.
Segnatamente, la responsabilità è esclusa se l'ente prova che:

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

L'adozione del Modello costituisce dunque la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta per l'ente la possibilità di andare esente dalla propria responsabilità.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente apicale* – che è da individuarsi nel Consiglio di Amministrazione – non costituisce tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il Modello sia anche *efficace* ed *effettivo*.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

e) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
f) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
g) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
h) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

Più di recente la legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha integrato la disposizione di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 introducendo un nuovo comma 2-bis in base al quale il Modello deve prevedere altresì:

i) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'art. 5, comma 1, lett. a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 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;
j) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
k) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
l) 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.

Cellografica Gerosa, al fine di conformarsi alle anzidette prescrizioni ha aggiornato la procedura aziendale *Whistleblowing policy* /politica per le segnalazioni, quale disciplina in maniera dettagliata le modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni nel rispetto dei

principi di riservatezza e di non discriminazione del segnalante, così come sanciti nella normativa.

Viene quindi integralmente richiamata ai fini del presente Modello Organizzativo per quanto specificamente attiene alla disciplina del canale di segnalazione interna e alle misure poste a tutela del segnalante. Al riguardo si richiama il paragrafo 3.5 della sezione seconda della PARTE GENERALE del modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.4. Le sanzioni previste dal decreto

In relazione alla responsabilità amministrativa ai sensi D.lgs. 231/2001, il Legislatore ha previsto un articolato sistema di strumenti sanzionatori, che comprende:

1. Sanzioni pecuniarie, che conseguono sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e vengono applicate con il sistema delle quote, in relazione alla gravità dell'illecito e alle condizioni economiche e patrimoniali della Società, allo scopo esplicito di *"assicurare l'efficacia della sanzione"*.

   A questo proposito, il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l'obbligo di procedere a due diverse e successive valutazioni:

   a. La prima, finalizzata a determinare il numero delle quote (compreso tra cento e mille) tenendo conto:
      - della gravità del fatto;
      - del grado di responsabilità dell'Ente;
      - dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

b. La seconda, finalizzata a determinare il valore delle quote (da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro, e comunque entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati). Detto valore deve essere fissato *"sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione"* (articoli 10 e 11, comma 2, D.lgs. 231/2001).
La sanzione pecuniaria può essere, in alcuni casi, comminata in misura ridotta, come previsto dall'articolo 12, D.lgs. 231/2001.

2. Sanzioni interdittive**,** hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 1, D.lgs. 231/2001, modificato dall' art. 1, comma 9, lett. a), L. 9 gennaio 2019, n. 3., *"le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

- *l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti a/l'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata* o *agevolata da gravi carenze organizzative;*
- *in caso di reiterazione degli illeciti."* (Ai sensi dell'articolo 20 del D.lgs. 231/2001, *"si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva").*

Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11 comma 1 D.lgs. 231/2001, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

Le sanzioni interdittive previste sono:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;

- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si aggiungono alle sanzioni pecuniarie e debbono avere durata compresa tra tre mesi e due anni. La loro applicazione è prevista solo per alcuni dei Reati Presupposto indicati dal Decreto.

Esse sono previste in relazione alla loro efficacia dissuasiva in quanto capaci di incidere profondamente sull'organizzazione, sul funzionamento e sull'attività della Società. Le sanzioni interdittive, ove ne ricorrano i presupposti (soprattutto in termini di gravità e rilevanza dei reati, nonché di possibilità di una loro reiterazione), possono essere comminate anche come misura cautelare, in sede di indagini preliminari, per una durata massima di un anno.

3. Pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta solo nel caso all'Ente venga applicata una sanzione interdittiva, avviene ai sensi dell'articolo 36 del codice penale mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

4. Confisca del prezzo o del profitto del reato, è sempre disposta con la sentenza di condanna, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato, articolo 19 del D.lgs. n. 231/2001.

2. LA FONTE DEL MODELLO

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Cellografica Gerosa S.p.A. è società che aderisce a Confindustria.

Confindustria, nel mese di giugno 2021, ha emanato una versione aggiornata delle proprie "*Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01*", approvata dal Ministero della Giustizia in data 8 giugno 2021. In particolare, nella Parte Generale delle Linee Guida, sono stati approfonditi i lineamenti della

responsabilità da reato, il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori, la composizione e i poteri dell'organismo di vigilanza, nonché il fenomeno dei gruppi di imprese. La Parte Speciale è invece dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso la previsione di appositi *case study*, nonché alla trattazione dei temi di maggior interesse, venuti in evidenza negli ultimi anni a cavallo tra il 2014 (anno della precedente versione delle Linee Guida) e il 2021 (quali, ad esempio, il *whistleblowing*, la *compliance integrata* e i reati tributari).

Le linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area dell'attività aziendale sia possibile la realizzazione delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

  Le componenti più rilevanti del Sistema di controllo redatto da CONFINDUSTRIA sono:
  - Codice Etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;
  - sistemi di controllo e gestione;
  - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del Sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del MOG e del Codice Etico;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, al quale le varie funzioni aziendali debbono inviare una serie di informazioni.

Per la predisposizione del proprio Modello di organizzazione e gestione Cellografica Gerosa S.p.a., di seguito anche la **Società**, ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del Decreto Ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e giurisprudenza recenti.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO

3.1. Le finalità del modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Cellografica Gerosa di dotarsi di un modello di organizzazione e di gestione s'inserisce nella più ampia politica d'impresa della società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale (dal *management* ai lavoratori subordinati), i collaboratori esterni e i *partners* commerciali alla gestione trasparente e corretta della società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Il Modello di organizzazione e gestione di Cellografica Gerosa. è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 4 maggio 2009 e successivamente aggiornato nel settembre 2014, nel dicembre 2015, nel dicembre 2019; l'ultima e più recente modifica è stata approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2025.

Il Consiglio di Amministrazione di Cellografica Gerosa s.p.a. rivalida il modello di organizzazione, gestione e controllo, ex D.Lgs. 231 ogni qualvolta si renda necessario attualizzarlo per il recepimento di nuovi reati presupposto ovvero per variazioni di qualsiasi altro genere inerente la sua struttura.

Attraverso l'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutto il personale della **Società** e a tutti coloro che con la **Società** collaborano o hanno rapporti d'affari, che la **Società** condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a leggi, regolamenti, norme di vigilanza o comunque in violazione della regolamentazione interna e dei principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la **Società** si ispira;
- informare il personale della **Società** e i collaboratori e consulenti esterni delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla **Società** nel caso di commissione di reati;
- assicurare, per quanto possibile, la prevenzione della commissione di illeciti, anche penali, nell'ambito della **Società** mediante: *i)* il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio; *ii)* la formazione del personale alla corretta realizzazione dei loro compiti; *iii)* l'istituzione di un sistema sanzionatorio per i casi di violazione del Modello stesso.

3.2. L'oggetto sociale e configurazione societaria di gruppo

La **Società** e il gruppo hanno per oggetto la produzione e la commercializzazione di imballaggi flessibili, nonché la vendita delle connesse tecnologie.

L'operatività di Cellografica Gerosa è esercitata nello stabilimento di Inverigo.

Più in particolare la società e il gruppo sviluppano e producono soluzioni di *packaging* flessibile su misura per i settori alimentare e delle bevande, farmaceutico e detersivi.

La **Società** è capogruppo e controlla cinque società produttive ed una commerciale: Flexocit Imballaggi S.r.l. di Flero (BS), Cellografica Gerosa S.A. di Olerdola e Rieusset S.A. di Santa Perpetua di Mogoda in Spagna, Artema Plast di Boldesti-Scaeni in Romania, Gerosa Flexible Verpackungen di Frankfurt in Germania e Commerciale Gerosa Group Sarl in Francia. Provvede perciò alla redazione del bilancio consolidato di gruppo.

3.3. La corporate governance e le deleghe

La **Società** è governata da un Consiglio di Amministrazione; da Amministratori Delegati e da Direttore Generale. La **Società** ha un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci e 2 supplenti. La revisione contabile e dei bilanci di esercizio e consolidato è affidato a primaria società di revisione.

Ciascuna delle **Società** appartenenti al Gruppo è dotata di una propria autonomia giuridica, di un proprio organo amministrativo e di una propria struttura organizzativa correlata alle attività svolte dalla **Società** medesima.

Assemblea soci

Per l'assemblea, tra le competenze previste dalla legge e dallo statuto, assumono particolare rilevanza l'approvazione del bilancio di esercizio, con la proposta di destinazione dell'utile d'esercizio o di copertura delle perdite, e la nomina degli Amministratori.

Consiglio di Amministrazione

La nomina del Consiglio di Amministrazione è attuata in conformità alle disposizioni di legge e di statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, a sensi di statuto, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della **Società**, senza eccezione di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge in modo tassativo riserva all'Assemblea.

Al Consiglio competono in particolare:

- le scelte e le decisioni di strategia, di politica generale e di indirizzo gestionale della società e del gruppo;
- l'esame e l'approvazione di piani pluriennali degli investimenti e gestionali, di budget annuali e infrannuali; l'esame e l'approvazione di situazioni economico-finanziarie annuali e infrannuali;
- le decisioni e le deliberazioni su questioni, atti, azioni, problematiche sottoposte al Consiglio di Amministrazione dal Presidente della Società;
- l'acquisto, la permuta, la vendita di immobili; il conferimento dei medesimi in società costituite o costituende;
- la stipula, la modifica, la risoluzione di contratti di locazione finanziaria relativi a immobili;
- l'assunzione, la nomina, la revoca di dirigenti;
- l'acquisto, la permuta, la vendita di partecipazioni in altre società o imprese;
- l'iscrizione di ipoteche su beni di proprietà della società;
- l'assunzione di mutui passivi presso Istituti di Credito a medio termine;
- la richiesta di affidamenti bancari;
- la concessione di fideiussioni, avalli e comunque di garanzie a favore di terzi, non

considerati in questi le società controllate, collegate e consociate.

Organi delegati e deleghe

All' Amministratore Delegato, al quale sono conferiti in via autonoma poteri per il compimento di atti di ordinaria amministrazione, sono affidati i poteri esecutivi necessari per la gestione aziendale nel quadro del piano strategico deliberato dal Consiglio. Sono altresì affidati i poteri per l'esecuzione di delibere consigliari. In tal caso l'Amministratore Delegato relaziona periodicamente il Consiglio di Amministrazione in modo puntuale sulle operazioni effettuate in esito alle deleghe ricevute.

La complessità gestionale della società ha suggerito l'istituzione del Direttore Generale, il quale, tra le altre, ha i seguenti compiti:

- da esecuzione alle decisioni del Consiglio di Amministrazione, operando le opportune scelte operative, trasmettendole agli altri dirigenti e controllandone la puntuale esecuzione;
- sovraintende, coordina ed è responsabile dei processi aziendali con la responsabilità di coordinare e ottimizzare gli stessi per renderli più efficaci e funzionali agli obiettivi aziendali;

Ai Dirigenti della **Società** possono essere conferiti poteri, in aggiunta a compiti funzionali, e deleghe *ad acta* per il compimento di determinati atti sociali.

Collegio Sindacale

Cellografica Gerosa S.p.A. riconosce la rilevanza legale del ruolo del Collegio Sindacale e attua la necessaria trasparenza dei criteri di nomina, nonché l'esigenza del rispetto delle cause di ineleggibilità e di decadenza dettate dalla norma. Richiede ai componenti insediati elevati requisiti morali, professionali e personali, indipendenza, operatività e autorevolezza nello svolgimento dei compiti ad essi assegnati dalla legge.

Controllo contabile e del bilancio di esercizio

Cellografica Gerosa S.p.A. ravvisa l'importanza del controllo contabile e sul bilancio, a cui è tenuta in forza delle disposizioni del codice civile, quale garanzia della veritiera e corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria delle **Società** e quale supporto nella valutazione dei rischi inerenti i sistemi di controllo. Per questa funzione è stata nominata una società di Revisione.

Bilancio di sostenibilità

La società, attenta alle tematiche sociali e ambientali, redige da alcuni anni in via volontaria il bilancio di sostenibilità in conformità agli standard internazionali del *Global Reporting*

Initiative (GRI) e allineato ai nuovi requisiti degli *European Sustainability Reporting Standards* (ESRS). La redazione del bilancio di sostenibilità riflette l'impegno della Società verso una relazione responsabile, trasparente e orientata al futuro.

3.4. L'Organigramma e struttura operativa

Il sistema organizzativo adottato dalla **Società** è descritto nell'organigramma contenuto nel documento allegato E.

Si tratta di una struttura articolata su ruoli istituzionali (governance) e ruoli operativi:

- Presidente del Consiglio di Amministrazione con la legale rappresentanza
- Amministratore Delegato, Direttore generale, dotati di poteri gestionali e di firma
- Dirigenti Responsabili di area o di unità operativa.

In particolare l'amministratore delegato e il direttore generale hanno la competenza esclusiva di:

- definire le strategie organizzative e l'aggiornamento della mappa organizzativa sottoponendole all'approvazione del Consiglio di Amministrazione
- valutare e proporre al Consiglio di Amministrazione operazioni straordinarie

L'amministratore delegato e il direttore generale sono i referenti per ogni manager a cui rivolgersi per sottoporre proposte inerenti la propria direzione o funzione.

Le aree aziendali di operatività di riferimento sono: acquisti, vendite, produzione, risorse umane, amministrazione e finanza, sistemi informativi. Hanno altresì significativa rilevanza nel sistema organizzativo aziendale il sistema qualità, la ricerca e sviluppo e la *regolatory*.

Funzioni

Ciascun responsabile di area svolge la propria funzione in coerenza con le missioni assegnategli nonché commisurata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

A ciascun responsabile di area corrisponde, altresì, una struttura organizzativa coerente con le missioni e le responsabilità di ciascuna funzione che risponde gerarchicamente a Lui. Il responsabile di area, a sua volta, ha il dovere di organizzare, coordinare e supervisionare.

Spetta al Consiglio di Amministrazione di Gerosa la definizione del quadro delle missioni interne ed il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

A tale riguardo, il Consiglio di Amministrazione di Gerosa ha conferito all'amministratore delegato i poteri necessari in coerenza con la natura e la complessità della Società.

Controllo di Gestione

Il Sistema di Controllo di Gestione costituisce il sistema strutturato ed integrato di informazione e processi utilizzato dal management a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo e costituisce parte integrante del sistema amministrativo contabile di cui all'art. 2381 c.c.

Responsabile di tale funzione è il Direttore Area Finance.

Funzione Contabile

Si tratta della funzione che per l'insieme dei ruoli che ricopre, le competenze, gli strumenti informatici, le regole, i processi e le funzioni garantisce la corretta e tempestiva rilevazione dei fatti di gestione in conformità alla normativa vigente e agli accordi di carattere commerciale/operativo assunti da Gerosa con le controparti.

In particolare, con riferimento alle operazioni aventi natura gestionale, la struttura organizzativa della funzione contabile attua il controllo ed il rispetto dei limiti dei poteri conferiti e la conformità delle operazioni ai contratti e agli accordi in essere assumendo una rilevanza fiduciaria.

Funzione Finanziaria

Le attività svolte dalla funzione finanziaria sono centrate nella:

- pianificazione finanziaria della gestione corrente e degli investimenti a lungo e breve termine focalizzata sulla gestione e sui rischi del cash flow commerciale;

Il Direttore Area Finance, a cui fa capo la Funzione Finanziaria, riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle politiche perseguite all'andamento della pianificazione finanziaria.

Gestione delle risorse umane

La gestione delle risorse umane è articolata su processi di selezione, formazione, inquadramento e trattamento economico, inserimento operativo e percorsi di carriera strutturati, formali e visibili. Il personale è gestito con l'obiettivo della crescita professionale

di ciascun lavoratore, nel rispetto del principio delle pari opportunità e garantendo la sicurezza e l'igiene dei posti di lavoro.

Sicurezza Informatica

Gerosa e le società da essa controllate si caratterizzano per un utilizzo diffuso dei sistemi informatici a supporto dei processi sia gestionali che amministrativi.

Il direttore generale verifica periodicamente in merito all'adeguatezza delle salvaguardie informatiche adottate da Gerosa e dalle società controllate proponendo formalmente gli adeguamenti ritenuti necessari.

In questo contesto riferimenti fondamentali sono l'attenzione alla **salute e sicurezza sul luogo di lavoro** e alla **tutela dell'ambiente**.

La struttura organizzativa permette di ricondurre tutti i processi con rilevanza gestionale ad un unico responsabile di riferimento avente una specifica missione e responsabilità.

Ciascun responsabile svolge la propria funzione in coerenza con i compiti assegnati; questa è correlata al perseguimento degli obiettivi aziendali sia in termini di corretta gestione che di osservanza di norme e regolamenti.

A ciascun responsabile corrisponde, altresì, una struttura organizzativa sottostante coerente con i compiti e le responsabilità dell'area; i componenti della struttura rispondono gerarchicamente al responsabile stesso, il quale, a sua volta, ha il dovere di organizzare, coordinare e supervisionare.

La **Società** ha perciò previsto i *Dirigenti Responsabili di Area o di Unità Operativa*, che sono responsabili delle varie aree funzionali (si veda Organigramma), ossia che hanno la responsabilità operativa di ciascuna area di attività all'interno dell'azienda nella quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge; questi sono i soggetti che hanno concorso a definire i protocolli idonei a presidiare i possibili rischi.

L'istituzione dei *Responsabili di Area o di Unità Operative* è posta a garanzia di una più concreta ed efficace possibilità di attuazione del Modello, rappresentando gli stessi un effettivo anello di congiunzione operativo e informativo tra le singole unità operative, nell'ambito delle quali sono stati individuati i profili di rischio, e l'Organismo di Vigilanza.

La presenza dei Responsabili di Unità Operativa costituisce la più appropriata scelta ai fini dell'adempimento dell'obbligo di efficacemente attuare il Modello, poiché gli stessi sono i soggetti che meglio possono consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che conoscono l'operatività concreta ed il funzionamento attuale delle attività individuate nelle aree a rischio da loro presidiate.

Spetta al Consiglio di Amministrazione di Cellografica Gerosa S.p.A. la definizione del quadro delle mansioni interne ed il sistema dei poteri ritenuti necessari per la realizzazione degli obiettivi aziendali.
A tale riguardo – come detto – il Consiglio di Amministrazione di Cellografica Gerosa S.p.A. ha nominato un Amministratore Delegato conferendogli i poteri necessari in coerenza con la natura e la complessità della **Società**, nonché il Direttore Generale.
Il Consiglio di Amministrazione ha altresì nominato dirigenti o responsabili di area, con autonome e formali istruzioni per la specifica attività, dotando alcuni anche di procura speciale.
Il Sistema di Controllo di Gestione costituisce il sistema strutturato ed integrato di informazione e di processi utilizzato dal management a supporto dell'attività di pianificazione, gestione e controllo e costituisce parte integrante del sistema amministrativo contabile di cui all'art. 2381 c.c.
Tale funzione è coordinata dal Direttore Amministrativo e Finanziario.
Cellografica Gerosa S.p.A. adotta un sistema di **governance operativa** ispirato ai seguenti principi e criteri:

- tutti i processi omogenei aventi rilevanza in termini gestionali sono ricondotti ad un unico responsabile di riferimento collocato formalmente in organigramma con espliciti compiti, responsabilità e deleghe assegnate;
- l'organizzazione è tale da garantire chiarezza delle gerarchie, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività svolte;
- le deleghe di funzione sono coerenti con i compiti assegnati e commisurate al perseguimento degli obiettivi aziendali nei termini della corretta gestione e dell'osservanza di norme e regolamenti;
- a ciascun responsabile di area o di unità operativa competono, oltre al coordinamento delle attività relative alla missione assegnata, la valutazione e gestione dei rischi

inerenti, la misurazione delle performance, il reporting per linea gerarchica, la valorizzazione, valutazione e supervisione del personale assegnato, la cura e salvaguardia degli asset gestiti.

3.5. L'obiettivo costante di Cellografica Gerosa e del gruppo: imballaggi sostenibili e innovativi

La **Società** e il gruppo sono consapevoli della complessità dell'importanza strategica di sviluppare imballaggi sicuri, sostenibili e innovativi. Per questo motivo sono investite risorse significative in ricerca e sviluppo di prodotti riciclabili e compostabili rispondenti al concetto di economia circolare. La **Società** implementa progetti di ricerca e sviluppo di imballaggi sempre più efficaci nella protezione da contaminanti esterni. Sviluppa e produce imballaggi sicuri proteggendoli da eventuali contaminazioni avverse e deterioramento, anche in contesti aggravati da situazioni sanitarie rischiose, condizioni ambientali a volte estreme, concorrendo alla riduzione dello spreco alimentare.

In questo contesto Cellografica Gerosa e il gruppo promuovono una cultura integrata della qualità della sicurezza alimentare ai fini di garantire un approccio sempre più efficace alla gestione della sicurezza alimentare lungo tutta la catena del valore.

3.6. Le linee di condotta

Il presente documento vuole rappresentare le Linee di Condotta per evitare la costituzione di situazioni favorevoli alla commissione di reati in genere, e tra questi in particolare dei reati ex Decreto legislativo 231/2001.

Le Linee di Condotta individuano, seppur a titolo non esaustivo, comportamenti relativi all'area del "fare" e del "non fare", specificando in chiave operativa quanto espresso dai principi del Codice Etico della Società.

"AREA DEL FARE"

- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera.
- Gli organi sociali devono essere a conoscenza delle leggi e dei regolamenti sopra citati,

nonché dei conseguenti comportamenti da tenere.

- Gli organi sociali e tutti i dipendenti sono impegnati al rispetto delle procedure aziendali e si ispirano ai principi del Codice Etico in ogni decisione o azione relativa alla gestione della Società.

I responsabili di funzione devono curare che:

- tutti i dipendenti siano a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti e, qualora abbiano dei dubbi su come procedere, siano adeguatamente indirizzati;
- sia attuato un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico.

- In ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione tutti i dipendenti devono operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti vigenti e della corretta correttezza.

- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto "terzo" che agisca per conto della Società sono impegnati al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera; non sarà iniziato o proseguito alcun rapporto con soggetto che non intenda allinearsi a tale principio.

"AREA DEL NON FARE"

- Nei rapporti con rappresentanti della Pubblica Amministrazione è fatto divieto di:

- promettere od offrire loro (od a loro parenti, affini, amici, etc.) denaro, doni od omaggi salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore (ad es. non sono di modico valore viaggi e soggiorni, iscrizioni a circoli, etc.);
- esaminare o proporre opportunità di impiego di rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.), e/o opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere che possano avvantaggiarli a titolo personale;
- promettere od offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione (o loro parenti, affini, amici, ecc.) la prestazione di consulenze e/o altri servizi che possano avvantaggiarli a titolo personale.

- Inoltre, nei confronti della Pubblica Amministrazione, è fatto divieto di:

- esibire documenti/dati falsi od alterati;

- sottrarre od omettere documenti veri;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti;
- omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare da consulenti o da soggetti "terzi" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio per ottenere utilità a vantaggio personale o della Società.

- In generale è fatto divieto di:

- ostacolare le funzioni di controllo dei Soci, della Società di Revisione Legale, dell'Organismo di Vigilanza e degli Internal Audits di Gruppo preposto ai controlli interni;
- intaccare l'integrità del patrimonio sociale ed effettuare operazioni in danno dei creditori;
- influenzare l'Assemblea dei soci, diffondere notizie false sulla Società.

- I dipendenti e i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società devono astenersi da qualunque comportamento lesivo dell'immagine della Società.
- Tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società è tenuto ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa obbligandosi in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente alla Società.
- È fatto divieto a tutti i consulenti, fornitori e in generale qualunque soggetto terzo che agisca per conto della Società di compiere qualunque atto che sia o possa essere considerato contrario a leggi e/o a regolamenti vigenti, anche nel caso in cui da tale comportamento derivi o possa, anche solo in astratto, derivare un qualunque vantaggio o interesse per la Società.

"SANZIONI"

I comportamenti non conformi alle disposizioni del Codice Etico e delle presenti Linee di Condotta, comportano, indipendentemente ed oltre gli eventuali procedimenti penali a carico

del/gli autore/i della violazione, l'applicazione di sanzioni disciplinari ai sensi della vigente normativa e/o di contrattazione collettiva.

3.7. I Presupposti del Modello: il sistema dei controlli interni

I principali obiettivi del Sistema di controllo interno della **Società** si sostanziano nel garantire, con ragionevole certezza, il raggiungimento di obiettivi operativi, d'informazione e di conformità:

- l'obiettivo operativo del Sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della **Società** nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il Sistema di controllo interno mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della **Società**;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Il Sistema dei controlli interni coinvolge ogni settore dell'attività svolta dalla **Società** e ogni area o unità operativa della stessa attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo.

In particolare il Sistema dei controlli interni della **Società** si basa sui seguenti elementi qualificanti:

- Codice Etico del gruppo
- Compliance del gruppo
- sistema di deleghe, poteri e procure per la firma di atti aziendali, che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni, affidate in coerenza con le responsabilità delegate;

- Sistema organizzativo formalizzato e chiaro nell'attribuzione dei compiti e delle responsabilità;
- Sistema di policy, procedure e comunicazioni organizzative;
- Sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Sistema di gestione integrato sicurezza e ambiente in linea con lo standard ISO 14001 e con la normativa internazionale OHSAS 18001 (e/o ISO 45001);
- Sistema di gestione qualità (vedi "manuale del sistema di gestione HSE)
- Sistema di pianificazione, controllo di gestione e reporting in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza di criticità nelle attività a rischio e in particolare delle risorse finanziarie;
- sistema di comunicazione interna e di formazione del personale;
- sistema sanzionatorio.

Alla base di questa articolazione dei controlli stanno i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione o azione deve essere verificabile, documentata, e coerente;
- nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo (separazione dei compiti);
- il Sistema di controllo deve poter documentare l'effettuazione dei controlli.

I controlli coinvolgono, con ruoli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e il Revisore Contabile nell'ambito di quanto stabilito dalle leggi, normative e codici di comportamento vigenti.
Completa il sistema dei controlli, secondo le specifiche disposizioni di legge, l'Organismo di Vigilanza.

La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:
● controlli di linea, svolti dalle singole unità operative sui processi di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
● attività di monitoraggio, svolta dai responsabili di ciascun processo e volta a verificare il corretto svolgimento delle attività sottostanti sulla base di controlli di natura gerarchica.

3.8. La struttura del Modello

Il presente Modello si compone di una parte Generale e di una parte Speciale.

La parte generale descrive l'attuale struttura del Gruppo Gerosa e l'organigramma della capo Gruppo Gerosa; le linee di dipendenza gerarchica, le varie funzioni ed i relativi compiti e responsabilità; il sistema di corporate governance ed i processi attuati al suo interno; le attività adottate per la formazione ed informazione dei dipendenti; le linee guida del sistema disciplinare; i criteri adottati per la designazione dell'Organismo di vigilanza nonché i reati che costituiscono il presupposto per l'applicazione del Decreto.

La parte Speciale (protocolli) ha la finalità di definire linee e principi di comportamento che tutti i Destinatari del Modello dovranno seguire al fine di prevenire, nell'ambito delle specifiche attività svolte dalla Società considerate a rischio, la commissione dei reati presupposti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001

Il Modello si completa con ulteriori documenti (allegati), che ne costituiscono parte integrante:

A- Riferimenti normativi specifici. Elenco aggiornato dei reati presupposto
B- Revisioni del modello 231
C- Codice etico
D- Whistleblowing policy
E- Organigrammi (aziendale e della sicurezza)
F- Risk self assessment

3.9. I rischi e la loro individuazione e gestione. La definizione dei protocolli

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.lgs. 231/2001 espressamente prevede che il modello di organizzazione e gestione dell'ente debba "*individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati*". L'identificazione dei processi e delle attività sensibili alla realizzazione degli illeciti ha rappresentato il punto di partenza per la definizione del Modello di Cellografica Gerosa.

Si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla **Società** nonché delle sue strutture organizzative, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei settori di attività.

In tal modo, si è inteso "ritagliare" il Modello sugli specifici ambiti operativi e sulle strutture organizzative di Cellografica Gerosa, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Il processo di costruzione del Modello si è sviluppato in diverse fasi, avendo a riferimento ai principi fondamentali della documentazione e della verificabilità delle attività. E comunque nel rispetto di quanto disposto dal D.lgs. 231/2001.
Il Modello è stato realizzato in collaborazione fra le strutture della società e consulenti esterni.
I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale
Si è innanzitutto proceduto a riunire in un unico contesto la documentazione ufficiale della società utile alla realizzazione dell'analisi, ossia:

- organigramma aziendale e organigramma ai fini della sicurezza;
- statuto;
- disposizioni organizzative;
- deleghe e procure;
- certificazioni.

La suindicata documentazione ha costituito una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività della società, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.
Gli organigrammi aziendali e ai fini della sicurezza sono contenuti rispettivamente nell'allegato F a cui si rimanda.

II fase: identificazione delle attività a rischio (risk assessment)
È stata effettuata una ricognizione dell'attività della società e ne è seguita un'analisi dettagliata di ciascuna attività per verificarne sia i precisi contenuti, le concrete modalità

operative, la ripartizione delle competenze, sia la sussistenza o insussistenza di ciascuna delle ipotesi di reato indicate dal D.lgs. 231/2001.

Si è provveduto ad effettuare un *risk assessment* individuando le funzioni aziendali coinvolte, i processi caratteristici dell'azienda e, con riguardo a ciascuno, sono state individuate le attività sensibili, il rischio collegato, il potenziale scenario di consumazione del reato.

In ragione dell'attività di Cellografica Gerosa, si è ritenuto di concentrare le maggiori attenzioni sulla valutazione della sussistenza dei profili di rischio potenziale in relazione a talune tipologie di reato, e precisamente: reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25), falsità in monete (art. 25 *bis*), delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis.1*), reati societari (art. *25 ter*) reati di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*), delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinquies*), reati in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro (art. 25 *septies*), reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*), delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25 *octies.1*), reati ambientali (art. 25 *undecies*), reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*), reati tributari (art. 25 *quinquiesdecies*), delitti di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*),

Per quanto riguarda le analitiche determinazioni si rinvia all'allegato F (Risk self assessment) e, nel suo ambito, a "tabella di raccordo attività sensibili e processi sensibili" e a "reati configurabili e rischio potenziale"

Per quanto attiene, invece, alle restanti ipotesi di reato presupposto, si è ritenuto che la specifica attività svolta da Cellografica Gerosa non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, di tutela della personalità individuale, di correttezza, di trasparenza, di moralità, di rispetto delle leggi e dei provvedimenti delle autorità pubbliche (e, *in primis*, dell'autorità giudiziaria).

L'identificazione delle aree a rischio di commissione di reati rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 è stata effettuata mediante interviste con i manager della Società responsabili delle seguenti aree: amministrazione e finanza, acquisti, vendite, risorse umane (H.R.), sistemi informativi aziendali (I.T.), con il responsabile dello Stabilimento di Inverigo, con il dirigente delegato per la salute e la sicurezza dei lavoratori e con il responsabile dell'ambiente

Negli incontri e nelle interviste sono stati coinvolti anche i responsabili delle seguenti funzioni: ricerca e sviluppo, controllo qualità, affari generali.

Le categorie di attività identificate nel cui ambito è stata riscontrata la sussistenza di profili di rischio di commissione delle fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231/2001 sono le seguenti:

a) Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione
b) Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
c) Gestione degli adempimenti in materia ambientale
d) Gestione della contabilità, del bilancio, della finanza aziendale e degli adempimenti fiscali
e) Gestione dei sistemi informatici aziendali
f) Gestione delle risorse umane

Due ulteriori aree rilevanti, a ragione della tipologia di prodotti fabbricati dalla **Società**, relativi ai settori alimentare e farmaceutico sono rappresentate dal controllo qualità e della ricerca e sviluppo.

Vi sono state altresì attività a rischio c.d. "strumentale" ossia quelle in cui, in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni o gli strumenti per la commissione di reati:

a) Gestione dei rapporti infragruppo
b) Gestione di sponsorizzazioni, contributi associativi ed elargizioni liberali
c) Gestione di omaggi e regalie
d) Gestione delle spese di rappresentanza

La Società intrattiene rapporti commerciali con le altre società del Gruppo operanti in altri Paesi. Inoltre, la Società dispone di licenze concesse a altre società del gruppo e riceve e fornisce servizi infragruppo regolati da specifici contratti intercompany.

Tali rapporti infragruppo sono stati valutati quale possibile area di rischio con riferimento ai possibili illeciti rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001 che, attraverso essi, si potrebbero realizzare. Si è quindi prestata attenzione alle ragioni che hanno indotto alla stipula dei contratti infragruppo, ai corrispettivi pattuiti e ai sistemi di controllo con riguardo all'esecuzione dei contratti stessi.

III fase: identificazione e analisi degli attuali presidi al rischio

Per le aree di operatività aziendale a rischio è stato richiesto ai soggetti di ciascuna di illustrare le procedure operative e i concreti controlli esistenti, riconoscibili come idonei a presidiare il rischio individuato. Il risultato dell'attività è stato documentato nei verbali d'intervista, disponibili presso la Società.

IV fase: gap analysis

La situazione di rischio e dei relativi presidi è stata confrontata con le esigenze ed i requisiti imposti dal D.lgs. 231/2001 al fine di individuare le carenze del sistema esistente. Nei casi in cui sono state identificate attività a rischio ritenute non sufficientemente presidiate, si è provveduto ad individuare, con il supporto dei soggetti responsabili di tali attività, gli interventi che più efficacemente risultassero idonei a prevenire in concreto le identificate ipotesi di rischio, tenendo conto anche dell'esistenza di regole operative vigenti, ovvero anche solo di fatto rispettate nella pratica operativa.

V fase: l'individuazione dei rischi e i protocolli

Le fasi principali in cui il sistema di prevenzione dei rischi 231 si articola sono le seguenti:

a) l'identificazione dei rischi potenziali: ossia l'analisi del contesto aziendale per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal decreto 231;
b) la progettazione del sistema di prevenzione e di controllo (cd. "protocolli" per la programmazione della formazione e attuazione delle decisioni dell'ente), ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'ente per la prevenzione dei reati ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente, cioè ridurre ad un livello accettabile, i rischi identificati. Sotto il profilo concettuale,

ridurre un rischio comporta di dover intervenire - congiuntamente o disgiuntamente - su due fattori determinanti: i) la probabilità di accadimento dell'evento e ii) l'impatto dell'evento stesso.

- **Rischio accettabile**

  Un concetto nodale nella costruzione di un sistema di controllo preventivo è quello di rischio accettabile. Un rischio è ritenuto tale quando i controlli aggiuntivi "costano" più della risorsa da proteggere (ad esempio: le comuni automobili sono dotate di antifurto e non anche di un vigilante armato proprio perché questa seconda via sarebbe eccessivamente onerosa).

  Per i **reati dolosi** la soglia concettuale di accettabilità è rappresentata da un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

  Per quanto attiene ai **reati colposi**, la soglia di rischio accettabile è rappresentata dalla realizzazione di una condotta in violazione del modello organizzativo di prevenzione.

  La soglia concettuale di accettabilità, agli effetti esimenti del decreto 231, va diversamente modulata in relazione ai reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, nonché ai reati ambientali punibili per colpa.

  L'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi, infatti, appare incompatibile con l'elemento soggettivo dei reati colposi, in cui manca la volontà dell'evento lesivo della integrità fisica dei lavoratori o dell'ambiente.

- **L'Operatività**

  Il modello organizzativo di Gerosa mira a prevenire i reati di origine sia dolosa che colposa previsti dal decreto 231. Determinante è la procedimentalizzazione delle attività che comportano un rischio di reato, al fine di evitarne la commissione.

  Detto ciò, è comunque possibile che i reati presupposto siano commessi anche una volta implementato il modello.

  Nel caso dei reati dolosi, l'agente deve avere voluto sia la condotta che l'evento, mentre nei reati colposi deve essere voluta la sola condotta, non anche l'evento.

- **Il sistema integrato di gestione dei rischi**

  Il Gruppo Cellografica Gerosa privilegia in ogni circostanza alti standard qualitativi con il costante e progressivo aggiornamento tecnologico dei prodotti. Attua e mantiene, per tutte le attività derivate dai processi di gestione del Finance, delle Risorse Umane, della

Produzione, del Controllo Qualità, delle Vendite e della Logistica, un sistema integrato per la qualità, la sicurezza e l'ambiente, allineato e certificato agli standard ISO, con una importante attitudine al miglioramento attraverso un'attenta valutazione del Rischio in ogni suo processo attuativo.

In tale ottica, l'ambiente con il suo impatto sul sistema sociale, politico ed economico ha un'importanza fondamentale, soprattutto se consideriamo che le risorse naturali sono beni universali di cui tutti devono disporre e, parimenti, tutti devono prendersene cura; così come le tematiche relative alla salute, alla sicurezza ed alla responsabilità sociale.

Nell'analisi dei rischi per la salute e la sicurezza si considerano le mansioni rapportate all'ambiente lavorativo e agli incarichi, i pericoli a cui sono esposti i lavoratori e si valuta il rischio dopo l'applicazione di tutte le misure di riduzione che l'azienda può attuare. Viene quindi descritto come si opera nella valutazione del rischio delle mansioni. Seguono, poi, valutazioni per ciascun rischio specifico.

Nell'analisi ambientale vengono vagliati, con il supporto di indicatori e documenti analitici, aspetti diretti ed indiretti ossia quelli sotto il controllo gestionale dell'organizzazione e quelli dipendenti da terzi.

Il rischio di non essere compliance, ossia di non conformità alle norme, comporta per le imprese il pericolo di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni reputazionali in conseguenza di violazioni di norme imperative ovvero di auto-regolamentazione, molte delle quali rientrano nel novero dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001.

Avere una compliance integrata permette, invece, di:

- razionalizzare le attività (in termini di risorse, persone e sistemi);
- migliorare efficacia ed efficienza;
- facilitare la condivisione delle informazioni, anche attraverso l'esecuzione di risk assessment congiunti e la manutenzione periodica dei programmi di compliance.

  L'esistenza di un sistema integrato permette di evadere le richieste provenienti dall'O.d.V. in modo puntuale, facilitando l'adempimento dell'attività di sorveglianza sull'efficacia del modello.
- *La Gestione del rischio di infortuni e di malattie professionali*

La legislazione prevenzionistica vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 2087 c.c., d.lgs. n. 81 del 2008 e successive modifiche) detta principi cogenti e adempimenti organizzativi obbligatori ai fini della gestione dei rischi. Il legislatore ha seguito un approccio sinergico in tema di sistemi di minimizzazione e gestione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori intrecciando la disciplina prevenzionistica del decreto 81 con quella della responsabilità degli enti. L'articolo 30 comma 5 del decreto 81 afferma che i modelli di organizzazione e gestione adottati sulla base di alcuni sistemi di controllo del rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (Linee guida UNI-INAIL del 2001 o British Standard OH-SAS 18001:2007 o UNI 45001:2018) si presumono conformi ai requisiti di idoneità ai fini dell'efficacia esimente della responsabilità da reato dell'ente. Nel caso fosse necessaria l'adozione di ulteriori misure di sicurezza rispetto a quelle descritte nel documento di monitoraggio dell'RSPP, il processo Gerosa prevede che quest'ultimo sottoponga al Delegato la motivata necessità di misure integrative ed interagisca con le funzioni preposte per l'attuazione, al fine di adeguare le condizioni di sicurezza. Gerosa pone in essere una serie di attività tese ad attuare efficacemente il modello ed a garantire il miglioramento continuo, nel tempo, dei livelli di sicurezza: principio generale ed obbligo operativo.

- *La gestione del rischio fiscale*

  Nell'ottica dell'approccio integrato appena descritto, per prevenire i reati tributari di cui all'art. 25-quinquiesdecies del d.lgs. n. 231/2001, è auspicabile far leva su quanto già implementato dall' Impresa ai fini: della mitigazione del rischio fiscale, derivante dall'adeguamento a quanto previsto dalla normativa in materia (c.d. "*compliance fiscale*");
  La presenza di protocolli, opportunamente aggiornati con quanto previsto dall'art. 25-quinquiesdecies e integrati nei meccanismi di funzionamento, consente di creare efficienze e sinergie tra i vari sistemi di controllo.
  Gerosa presenta un collaudato sistema di controlli preventivi; infatti l'azienda stipula accordo con l'agenzia delle entrate per il transfer pricing.

  È auspicabile l'adozione del c.d. *Tax Control Framework* (in acronimo T.F.C.) che rappresenta un ulteriore sistema che consentirebbe alle società di valutare e mitigare il

rischio fiscale nel suo complesso (valorizzando tutti i modelli di gestione dei rischi presenti) e quindi di rafforzare il relativo presidio.

Nell'ambito della gestione dei rischi è fondamentale adottare le seguenti misure di prevenzione:

- compiere un'analisi preventiva dei soggetti da considerare come potenziali fornitori; richiesta di documenti specifici quali: visura camerale aggiornata, polizza assicurativa e relativa quietanza di pagamento dell'ultima rata, durc, nominativo preposto, autodichiarazione:
- evitare appalti a ribasso;
- prevedere l'esplicito divieto di subappalto.

- *Le modalità operative di gestione dei rischi.*

  La gestione dei rischi è un processo decisivo che le imprese devono attivare al proprio interno secondo le modalità ritenute più appropriate.

  Nell'ambito del processo di valutazione dei rischi occorre considerare l'interdipendenza sistemica esistente tra i vari eventi rischiosi poiché ognuno di essi può diventare a sua volta causa e generare, a cascata, il c.d. effetto domino.

  In questo procedimento di revisione dei processi e delle funzioni a rischio, è opportuno identificare i soggetti sottoposti all'attività di monitoraggio, tra cui possono rientrare anche coloro che siano legati all'Impresa da rapporti di para-subordinazione (ad esempio gli agenti).

  Inoltre, le osservazioni svolte in relazione alla valutazione del rischio di commissione del reato da parte di consulenti e partner in genere, vanno estese ad ogni forma di appalto o contratto d'opera o di servizi.

  L'analisi dei rischi potenziali deve aver riguardo alle possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali. La citata analisi, finalizzata ad una corretta progettazione delle misure preventive, deve condurre ad una rappresentazione completa di come le fattispecie di reato possono essere attuate rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui l'azienda opera. Il sistema di controlli preventivi dovrà essere tale da garantire che i rischi di commissione dei reati siano ridotti ad un livello accettabile: ciò si sostanzia nella definizione di specifici proto-colli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle

decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire. Nel caso di reati dolosi, il sistema non deve poter essere aggirato se non fraudolentemente; nel caso di reati colposi, il sistema deve risultar violato nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito Organismo.

Si delineano, in particolare, i seguenti livelli di presidio:

- Un primo livello di controllo che definisce e gestisce i controlli insiti nei processi operativi e i relativi rischi. Questo livello si esplica nella sorveglianza posta in essere dai preposti e dai dirigenti ed oggettivata da schede di controllo periodiche.
- Un secondo livello di controllo svolto da strutture tecniche aziendali competenti in materia ed indipendenti dalle risorse interne coinvolte nel primo livello.

Segnatamente, il RSPP provvede ad individuare i fattori di rischio ed a quantificarli nei Documenti di Valutazione del Rischio (DVR).

Per quanto attiene ai reati dolosi.

La base su cui costruire un sistema di controllo preventivo si origina da una precisa scelta aziendale.

All'interno del Codice Etico (di seguito anche Comportamentale o solo Codice) di Gerosa si fa riferimento all'adozione di principi etici, di valori aziendali primari cui l'Impresa intende conformarsi operando una scelta atta a promuovere valori deontologici oltre che elevati standard di professionalità.

Gerosa giova anche di un *sistema organizzativo* sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro nel quale vengono circoscritte le linee di dipendenza gerarchica ed i compiti.

I sistemi premianti dei dipendenti indirizzano le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento di obiettivi aziendali.

È prevista una separazione di compiti tra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di un pro-cesso a rischio.

I poteri autorizzativi e di firma sono assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali ed oggettivati da organigrammi e da procure specifiche all'interno delle quali vengono indicate le aree in cui è possibile agire e le soglie economiche di riferimento.

Sempre al fine di garantire un buon funzionamento del modello, particolare attenzione viene posta sulla comunicazione al personale e sulla formazione dello stesso. La comunicazione interna relativa alla pubblicazione dei documenti propri del Modello organizzativo viene

divulgata anche tramite portale delle divulgazioni interne. La formazione in ingresso ad ogni nuovo assunto è eseguita dall'ufficio Risorse Umane e da soggetto delegato da Responsabile di Area per lo specifico protocollo.

Infine, il sistema di controllo integrato considera tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione di situazioni di criticità.

In riferimento ai reati colposi.

Per i sistemi di controllo preventivo in materia di salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente valgono tutte le accortezze già espresse a riguardo dei reati dolosi, di cui si è fatta parola nel paragrafo precedente.

Segnatamente, con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, viene prevista un'articolazione di funzioni chiare e formalmente attribuite. Gerosa ha un Dirigente Delegato alla sicurezza, un RSPP, un addetto al servizio di prevenzione e protezione, un Medico Competente e i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

Al fine di prevenire illeciti ambientali, Gerosa adotta procedure operative specifiche per effettuare efficacemente l'attività di gestione dei rischi ambientali che possono concorrere alla commissione dei reati richiamati dall'articolo 25 undecies del decreto 231.

La Società organizza la formazione e l'addestramento secondo le esigenze rilevate e nel rispetto dei tempi di legge. Sono tenute riunioni periodiche che tengono conto dei dettami legislativi e delle problematiche operative riscontrate. Sono consultati i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ed il medico competente al fine di individuare e valutare i rischi, nonché di definire appropriate misure preventive.

Il sistema di controllo si integra con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Gerosa, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute, sicurezza e ambiente, esercita una gestione operativa regolata. In questo senso, pone particolare attenzione riguardo:

- all'assunzione ed alla qualificazione del personale;
- all'organizzazione del lavoro;
- all'acquisizione di beni e servizi impiegati;
- alla manutenzione normale e straordinaria;

- alla qualificazione ed alla scelta dei fornitori e degli appaltatori;
- alla gestione delle emergenze;
- alle regole del sistema di controllo.

Ogni azione è verificabile, documentata, coerente e congrua; i controlli sono formalizzati ed il sistema prevede l'applicazione del principio di separazione delle funzioni per cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo.

VI fase: definizione dei protocolli

Sono stati definiti dei protocolli di decisione per ciascuna attività o area sensibile al fine di evidenziare i principi e le regole per i relativi presidi. I protocolli contengono la disciplina più idonea a governare il profilo di rischio individuato: un insieme di regole, insomma, originato da una dettagliata analisi di ogni singola attività e del relativo sistema di prevenzione del rischio.

I protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti con la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione.
I protocolli sono tra l'altro ispirati alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, onde sia possibile risalire alla motivazione che ha guidato la decisione.

Nella costruzione dei controlli si è tenuto conto delle procure e delle deleghe in essere, al fine di accertare la coerenza del conferimento dei poteri rispetto ai processi decisionali disciplinati.

A tal fine, Cellografica Gerosa opera secondo il principio in base al quale solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possono assumere impegni verso i terzi in nome e per conto della società di appartenenza, nell'ambito di un sistema generale che attribuisca ad ogni soggetto poteri corrispondenti alla posizione gerarchica ricoperta.

Il Modello Organizzativo si completa e si integra con il Codice Etico, che riflette le esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ed è ispirato alla sana, trasparente e corretta gestione della

Società, con il Codice Disciplinare e ancora con il Documento sulla "sicurezza sul lavoro", redatto in conformità al D.L. n. 81/2008, il manuale del sistema di gestione HSE, compliance.

3.10. I destinatari del modello

Il Modello 231 è indirizzato a tutto il personale della **Società** e, in particolare, a quanti si trovino a svolgere le attività identificate a rischio. Le disposizioni contenute nel Modello devono dunque essere rispettate dal personale dirigente che opera in nome e per conto della **Società** e dai lavoratori subordinati, opportunamente formati e informati dei contenuti del Modello medesimo, secondo le modalità di seguito elencate.

In particolare il presente Modello è indirizzato, ai sensi dell'articolo 5 del D. Lgs. 231/2001, a tutti coloro che rivestono, nella Società, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto) e ai dipendenti. Il Modello si applica, altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque ad essa legati da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei Reati (agenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partners commerciali o altri terzi esterni vincolati da un rapporto contrattuale diverso dal lavoro subordinato). In particolare, il Modello è indirizzato a:

- i membri degli Organi Sociali;
- i Procuratori della Società;
- i Dipendenti;
- gli Agenti;
- i Collaboratori e i Consulenti;
- i Fornitori di beni o servizi;
- i clienti.

I soggetti sopra indicati sono definiti collettivamente i "Destinatari". Il rispetto da parte di questi ultimi del Modello è richiesto mediante clausole contrattuali, pena, in difetto, la possibilità della Società di risolvere il contratto.

Le prescrizioni del presente Modello si intendono come obbligatorie e vincolanti; eventuali infrazioni a quanto previsto nel Modello devono essere comunicate all'Organismo di

Vigilanza nei termini e secondo le modalità descritte nel paragrafo 4.6.

Per quanto riguarda collaboratori esterni, consulenti e *partners* commerciali il rispetto del Modello è richiesto mediante la previsione di clausole contrattuali che li obblighino al rispetto dei protocolli inerenti all'attività svolta e i principi contenuti nel Codice Etico, pena in difetto la possibilità per Cellografica Gerosa di recedere dal contratto o di risolverlo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1. Premessa

L'art. 6 del Decreto 231 prevede che la **Società** possa essere esonerata dalla responsabilità amministrativa qualora l'organo amministrativo, oltre ad avere adottato ed efficacemente attuato un idoneo modello organizzativo e gestionale, abbia istituito l'Organismo di Vigilanza, il quale venga dotato sia di autonomo potere di iniziativa e controllo, che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, sia di autonomo potere di iniziativa a garanzia dell'aggiornamento del Modello stesso.

4.2. Composizione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

La Vigilanza è svolta da Organismo Collegiale dotato delle prerogative previste dalla legge. I membri dell'Organismo sono nominati dal Consiglio di Amministrazione della **Società** a cui riporta direttamente al fine di garantire la piena indipendenza delle specifiche funzioni attribuite al riguardo. L'Organismo di Vigilanza è dotato di ampia autonomia per porre in essere tutte le attività di controllo.

Ulteriore caratteristica dell'ODV è rappresentata dal fatto che i suoi membri abbiano una conoscenza approfondita dell'attività della **Società** e siano al contempo dotati di quell'autorevolezza e indipendenza tali da assicurare la credibilità dell'ODV e delle funzioni da questo svolte.

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella loro più recente versione aggiornata a Giugno 2021, hanno fornito ulteriori specificazioni e suggerimenti sull'Organismo di Vigilanza, ponendo l'accento sui requisiti di autonomia e l'indipendenza e sulla continuità d'azione.

In particolare, sotto il primo profilo, Confindustria raccomanda di evitare eventuali situazioni di conflitto di interessi - che si potrebbero determinare in caso di sovrapposizione tra la figura del controllore e del controllato - mantenendo quindi distinta la posizione del soggetto vigilato rispetto al componente dell'OdV, nonché attraverso la previsione di cause di ineleggibilità o decadenza dei membri dell'Organismo di vigilanza.

Sotto il profilo della continuità dell'azione, Confindustria suggerisce, in via alternativa, che all'interno dell'OdV vi siano soggetti interni alla **Società** (purché il componente interno non rivesta ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV) ovvero la costituzione di una segreteria tecnica che coordini l'attività dell'OdV.

Il Consiglio di Amministrazione di Cellografica Gerosa. ha quindi ritenuto di optare per un tipo di composizione costituito da un membro del Collegio Sindacale, esperto aziendalista, e da due professionisti altrettanto esperti, di cui un avvocato, con funzione di presidente, e un ingegnere.

La scelta del sindaco si spiega con l'esigenza di potersi avvalere di un soggetto che conosca la specifica realtà aziendale della **Società**, sappia assolvere ai compiti di vigilanza imposti dalla normativa in ragione delle proprie competenze professionali e, al contempo, si ponga in una posizione di autonomia e indipendenza che concorre a caratterizzarne le qualità. Le stesse Linee Guida di Confindustria riconoscono a tale profilo, per gli stessi compiti che l'ordinamento gli attribuisce, l'adeguata professionalità necessaria per adempiere al compito di vigilanza sul Modello.

La scelta di due professionisti esterni, specializzati in materie connesse alla disciplina prevista dal D.Lgs. n. 231/2001, ed al contempo libero da vincoli economici o professionali

con la **Società**, assicura invece la necessaria competenza, non disgiunta dalla piena indipendenza.

Proprio con riferimento a tale ultimo requisito è importante evidenziare come, in virtù della soluzione anzidetta, i membri dell'OdV risultino dunque estranei a qualsivoglia funzione operativa.

I componenti nominati, nonché quelli che dovessero in futuro sostituirli, debbono possedere i requisiti di onorabilità, assenza di conflitti di interesse e assenza di rapporti di parentela con il vertice societario. La ricorrenza e la permanenza di tali requisiti verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione sia in sede di nomina sia durante tutto il periodo in cui il componente dell'OdV resterà in carica, mediante attestazione resa attraverso le relazioni periodiche, di cui al successivo paragrafo 4.5.

Richiamata la struttura operativa della **Società** ciascun *Responsabile di Area o di Unità Operativa* è tenuto a riferire all'Organismo di Vigilanza al fine di meglio consentire all'Organismo di Vigilanza stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di quello di un costante adeguamento del Modello stesso.

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'Organo, la **Società** ha ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscono l'operatività.
Il membro dell'Organismo di Vigilanza può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione al ricorrere delle seguenti circostanze:

- negligenza, imprudenza o imperizia nello svolgimento delle attività affidate;
- qualsivoglia ulteriore grave motivo.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza deve presentare le seguenti fondamentali caratteristiche:

- Professionalità ed onorabilità: deve essere in possesso di strumenti e tecniche di natura professionale al fine di svolgere al meglio la propria attività; deve avere requisiti di onorabilità;
- Autonomia e indipendenza: non deve subire alcun condizionamento nell'espletamento di ogni sua attività fin dal momento della nomina.
- Continuità di azione: deve poter garantire la vigilanza del Modello.

4.3. Cause di incompatibilità

Costituiscono cause di incompatibilità:

- essere componente del Consiglio di Amministrazione della **Società**, direttore generale della stessa;
- avere relazioni di coniugio, parentela o affinità, entro il 4° grado incluso, con componenti del Consiglio di Amministrazione della **Società** e il direttore generale della stessa;
- l'essere stati condannati, con sentenza passata in giudicato:
  - per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - a pena detentiva che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle ordinarie persone giuridiche.

4.4. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

a) sul funzionamento e sull'osservanza del Modello da parte dei Destinatari e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale;
b) sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

In adempimento al punto a) all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti attività:

- predisporre il piano annuale delle verifiche su adeguatezza e funzionamento del Modello;
- disciplinare le modalità e la tempistica di raccolta di informazioni da parte del referente aziendale dell'ODV;

- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del Piano annuale, sulle attività o operazioni individuate nelle aree a rischio al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello;
- accedere a tutta la documentazione o comunque alle informazioni riguardanti le attività della Società, che può richiedere a tutto il personale della Società stessa, nonché al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e a fornitori di beni e servizi della stessa;
- promuovere adeguate iniziative volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all'accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente e adeguatamente sanzionate;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

Quanto al compito dell'Organismo di Vigilanza di prestare attenzione all'aggiornamento del Modello di cui al precedente punto b), tale funzione si traduce nelle seguenti attività:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- vigilare sull' aggiornamento della mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento da parte della **Società** dei protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia rispondente e adeguata alle finalità del Modello stesso come individuate dalla legge;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di suggerire modifiche al Modello stesso proponendole al Consiglio di Amministrazione;

- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Al fine di consentire all'Organismo di Vigilanza di svolgere appieno le proprie funzioni, si è poi previsto che lo stesso potrà avvalersi di consulenti interni ed esterni. Più precisamente: *(i)* potrà avvalersi delle competenze specifiche delle Unità organizzative interne all'azienda e *(ii)* potrà in ogni caso avvalersi di consulenti esterni per le specifiche competenze che l'OdV ritenesse opportune.

Al fine di consentire all'OdV la migliore conoscenza sull'attuazione del Modello, sulla sua efficacia e sul suo effettivo funzionamento, nonché sulle esigenze di aggiornamento del Modello stesso, è fondamentale che l'OdV operi sempre in stretto collegamento con le realtà aziendali.

A garanzia di una più concreta e perciò efficace possibilità di attuazione del Modello, è stato individuato nel Dirigente Delegato alla Sicurezza della **Società** il referente aziendale dell'OdV. Egli è infatti l'anello di congiunzione operativo e informativo con i responsabili di ciascun settore di attività nel quale è stata riconosciuta, allo stato attuale, la sussistenza di ipotesi di rischio di commissione dei reati individuati dalla legge, ossia con quegli stessi soggetti che – d'intesa con il predetto dirigente – hanno altresì concorso a definire i protocolli idonei a presidiare i rischi rilevati. L'anzidetto dirigente è dunque il soggetto che meglio può consentire un effettivo ausilio ai fini dell'adempimento dell'obbligo di vigilanza, atteso che è la persona che più conosce l'operatività concreta ed il funzionamento delle attività aziendali.

Il Dirigente Delegato alla Sicurezza della **Società** è quindi tenuto a riferire all'OdV al fine di meglio consentire all'OdV stesso il rispetto e l'adempimento del proprio obbligo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Per ogni esigenza, necessaria al corretto svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

Sempre al fine di preservare l'effettività dell'autonomia ed imparzialità dell'Organismo di Vigilanza, Cellografica Gerosa ha ritenuto opportuno determinare le regole generali che ne presidiano e garantiscano l'operatività.

In particolare, la durata in carica dei componenti dell'OdV è stabilita dal Consiglio d'Amministrazione all'atto di nomina, ovvero, in assenza di determinazione, è fissata in tre anni; i componenti sono rieleggibili.

In tale periodo il compenso, che è approvato dal Consiglio di Amministrazione, non può subire alcuna variazione, se non quella determinata dall'opportunità di adeguamento agli indici legali. L'eventuale revoca dell'OdV, da disporsi *esclusivamente* per ragioni connesse a rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, ovvero per l'intervento delle sopra richiamate cause di decadenza, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione all'unanimità e deve essere preventivamente comunicata al Collegio Sindacale.

Per tutti gli altri aspetti operativi l'OdV provvederà ad autoregolamentarsi attraverso una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* in relazione a tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni favorendo la cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella **Società**.

In particolare si avvale delle collaborazione dei Responsabili delle Unità Operative per individuare possibili carenze sul funzionamento del Modello e/o in possibili violazioni dello stesso disciplinando il flusso informativo da parte di queste.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri e le capacità di indagine necessari per intrattenere relazioni dirette e continuative con tutte le funzioni aziendali, segnatamente nel reperimento di documentazioni e informazioni, nei limiti e nel rispetto della legge e delle procedure vigenti (privacy, obblighi di riservatezza, ecc.).

Nell'espletamento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi della collaborazione e del supporto di altre funzioni interne che di volta in volta si rendessero necessarie.

L'Organismo di Vigilanza dà indicazione per la promozione di programmi di formazione dei Destinatari rispetto ai contenuti del Modello.

4.5. La relazione dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza svolge direttamente attività di *reporting* nei confronti del:

- Consiglio di Amministrazione della **Società**;
- Collegio Sindacale.

Su base semestrale, l'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale:

- in merito allo stato di fatto dell'attuazione del Modello, con particolare riferimento agli esiti dell'attività di vigilanza espletata durante il semestre e agli interventi opportuni per l'implementazione del Modello, mediante una relazione scritta;
- sul piano semestrale delle verifiche predisposto per il semestre successivo.

L'Organismo di Vigilanza può in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione nel caso in cui ritenga opportuno un intervento in materie inerenti al funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'Organismo di Vigilanza ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei suoi poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente e ai soggetti con le principali responsabilità operative.

L'Organismo di Vigilanza può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione e dagli altri organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

4.6. I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettiva e sull'efficacia del Modello, l'Organismo di Vigilanza è destinatario di tutte le segnalazioni e le informazioni ritenute utili a tale scopo.

I flussi informativi hanno con oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dai protocolli e da ciascuna parte che concorre a costituire il Modello.

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti a trasmettere tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- criticità che emergono dall'attività di controllo poste in essere dalle funzioni aziendali addette;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto 231;
- le comunicazioni interne ed esterne riguardanti qualsiasi fattispecie che possa essere messa in collegamento con ipotesi di reato di cui al Decreto 231 (ad es.: provvedimenti disciplinari avviati/attuati nei confronti di Dipendenti);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati previsti dal Decreto 231;
- le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne dalle quali emergono responsabilità per le ipotesi di reato di cui al Decreto 231;
- le notizie -nell'ambito dei procedimenti disciplinari svolti –di eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Oltre alle segnalazioni indicate, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie con oggetto l'esistenza di un procedimento penale, anche

nei confronti di ignoti, relativo a fatti di interesse per la Società;

- i provvedimenti e/o le notizie con oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'Amministrazione Finanziaria, di Amministrazioni Locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale nel caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti;
- i rapporti predisposti dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo dai quali possano emergere fatti che presentino profili rilevanti ai fini del rispetto del Modello.

All'Organismo di Vigilanza devono inoltre essere comunicate le seguenti informazioni:

- le notizie relative a cambiamenti organizzativi (es. organigrammi, protocolli/procedure ecc.);
- gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- i mutamenti nelle situazioni di rischio o potenzialmente a rischio.

A tali fini è istituito un indirizzo di posta elettronica dedicato all'Organismo di Vigilanza.

Infine, l'OdV deve ricevere dal Gestore delle Segnalazioni, come identificato dalla specifica Procedura adottata dalla Società (v. par. 4.7), flussi informativi in merito:

- alla ricezione di segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello;
- al seguito dato a tali segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle segnalazioni.

A fronte della ricezione di tali flussi informativi, l'OdV può chiedere la riapertura delle indagini e/o lo svolgimento di ulteriori approfondimenti in merito alle segnalazioni oggetto dei flussi informativi stessi.

4.7. Le segnalazioni di violazioni

In aggiunta a quanto sopra, ciascun Destinatario del Modello deve segnalare al Gestore delle Segnalazioni ogni informazione relativa a violazioni del Modello o a condotte rilevanti ai

sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché segnalazioni relative alle violazioni del diritto dell'Unione europea e della relativa normativa nazionale di recepimento richiamate dalla normativa di riferimento, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo, inteso come attività lavorativa o professionale, presente o passata, svolta con la Società.

Gli strumenti per effettuare le segnalazioni e la relativa gestione sono illustrati nella *Whistleblowing Policy* cui si rinvia per ogni dettaglio. Tutte le modalità di segnalazione garantiscono la riservatezza per i segnalanti, anche al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi e/o discriminatori nei confronti degli stessi.

Le segnalazioni possono essere anche anonime e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

La *Whisteblowing Policy* è esposta nella bacheca dello stabilimento in cui opera la **Società**.
Il Gestore delle Segnalazioni deve prendere in carico tutte le segnalazioni ricevute e svolgere tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessari ad appurare il fatto segnalato.
Nell'ambito dei canali utilizzati per la presentazione di una segnalazione e in ciascuna fase successiva di gestione della segnalazione stessa è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante. Nello specifico, l'identità del segnalante non può essere rilevata a persone diverse da quelle specificamente designate e autorizzate a ricevere e gestire la segnalazione, senza il consenso espresso dello stesso segnalante. Inoltre, è assicurata la riservatezza dell'identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Inoltre, la Società garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione di una segnalazione (o di una denuncia all'Autorità giudiziaria o di una divulgazione pubblica), che provoca o può provocare al segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, inclusi, a titolo esemplificativo:

- licenziamento, sospensione o misure equivalenti;

- retrocessione di grado o mancata promozione;
- mutamento di funzioni, cambiamento del luogo di lavoro, riduzione dello stipendio, modifica dell'orario di lavoro;
- sospensione della formazione o qualsiasi restrizione all'accesso alla stessa;
- note di merito negative o referenze negative;
- adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- coercizione, intimidazione, molestie od ostracismo;
- discriminazione o comunque trattamento sfavorevole;
- mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- mancato rinnovo o risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- conclusione anticipata annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- annullamento di una licenza o di un permesso;
- richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

La tutela del segnalante si applica anche qualora la segnalazione avvenga:

- quando il rapporto lavorativo non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le citate tutele si applicano anche:

- ai soggetti che assistono i segnalanti nel processo di segnalazione (“facilitatori”);
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro del segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è necessario che lo stesso individui e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.

L'art. 6, comma 2 del suddetto decreto, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei Modelli predisposti dall'impresa, alla lettera e) espressamente prevede che l'impresa ha l'onere di "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello*".

5.1.I principi generali

Come espressamente richiesto dal Decreto 231/2001, al fine di considerare efficacemente attuato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è stato previsto un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, per la violazione delle procedure previste dal Modello, nonché delle norme del Codice Etico e della legge.

Il sistema prevede sanzioni per ogni Destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporto. Il sistema, così come il Modello, si rivolge infatti ai Soggetti Apicali, a tutto il personale Dipendente, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto della **Società**, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare, in taluni casi, e di carattere contrattuale/negoziale negli altri.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito (o dall'avvio stesso) di un

procedimento penale in capo ai soggetti, in quanto le violazioni ledono il rapporto di fiducia instaurato con la **Società**, la quale, peraltro, con l'adozione del Modello, persegue l'obiettivo di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione dei propri affari e delle proprie attività, a tutela del patrimonio aziendale e della propria immagine.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- Comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;
- Comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la **Società** in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

A titolo esemplificativo, costituiscono comportamenti che possono essere soggetti a procedure disciplinari i seguenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei princìpi, dei comportamenti e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione aziendale previste dalle procedure;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli dei comportamenti, delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello;
- violazione delle misure a tutela del whistleblower, nonché coloro che - con dolo o colpa grave - effettuino segnalazioni che si rivelino poi infondate.

5.2.Misure per i dipendenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei princìpi e dei protocolli previsti dal Modello sono definiti come illeciti disciplinari.

Nella definizione di sanzioni disciplinari rivolte ai dipendenti, è fatto obbligo all'impresa di rispettare le disposizioni di cui all'articolo 7 della legge n. 300/1970 (c.d. **"Statuto dei lavoratori")** e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale Industria Alimentare per i dipendenti (nel seguito **"CCNL")** e Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti Industriali (nel seguito **"CCNL Dirigenti")**.

Pertanto, qualora vengano accertate una o più delle violazioni indicate al paragrafo precedente, in relazione alla sua gravità ed eventuale reiterazione, verrà comminato, nel rispetto del criterio di proporzionalità, uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

- **richiamo verbale o ammonizione scritta:** rappresenta di norma il provvedimento disciplinare corrispondente alle infrazioni di minore gravità;
- **multa:** consiste nella trattenuta in busta paga di un importo corrispondente ad un massimo di 3 ore di retribuzione base. In genere l'importo delle multe viene devoluto agli enti previdenziali e assistenziali aziendali o, in mancanza, all'Ente di previdenza nazionale;
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione:** comporta necessariamente la sospensione dell'erogazione retributiva per l'intera sua durata, che non può comunque eccedere i 3 giorni previsti dalla legge;
- **licenziamento** per giustificato motivo soggettivo o giusta causa, volto a sanzionare una condotta dolosa o colposa del lavoratore che determina l'impossibilità di prosecuzione del rapporto di lavoro per il venir meno dell'elemento fiduciario.

Dette sanzioni saranno adottate ed applicate nel pieno rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro. Fermo restando il principio di collegamento tra i provvedimenti disciplinari applicabili e le fattispecie in relazione alle quali gli stessi possono essere assunti, nell'applicazione della sanzione disciplinare deve necessariamente essere rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione, tenendo in considerazione anche l'eventuale reiterazione dell'infrazione medesima, nonché

l'attendibilità, la pertinenza e la veridicità delle giustificazioni presentate dall'interessato. I provvedimenti disciplinari sono irrogati, nel rispetto delle norme procedurali e sostanziali vigenti, della direzione aziendale, anche su richiesta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, sentita la funzione aziendale competente.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni. Nessun provvedimento disciplinare può essere adottato nei confronti di un lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. li lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce, ovvero di un componente della Rappresentanza sindacale unitaria. I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

5.3.Misure per i dirigenti e per i manager

Il rapporto dirigenziale e il ruolo di manager sono caratterizzati dalla natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente e del manager si riflette non solo all'interno delle **Società** ma anche all'esterno, ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato. Il rispetto da parte dei dirigenti e dei manager della **Società** di quanto prescritto dal presente Modello e l'obbligo a che gli stessi lo facciano rispettare è elemento essenziale del rapporto di lavoro, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Il presente Modello è portato a conoscenza di tutti i dirigenti e i manager della **Società** mediante invio dello stesso in forma elettronica e personalizzata in ogni modo presente per la consultazione presso la sede della **Società**.

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello da parte dei dirigenti e dei manager, ovvero l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata a misura disciplinare modulata a seconda della gravità della violazione commessa. Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega il dirigente e il manager al datore di lavoro.

In caso di violazione da parte di un dirigente/manager, deve esserne data tempestiva comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare anche al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, compresa l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Costituiscono illecito disciplinare anche:

- la mancata vigilanza da parte del dirigente/manager sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste dal Modello;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata;
- la violazione delle regole di condotta ivi contenute nel Modello da parte dei dirigenti/manager stessi;
- l'assunzione, nell'espletamento delle rispettive mansioni, di comportamenti che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente/manager, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

Qualora le violazioni, da parte dei dirigenti/manager, di quanto previsto dal Modello o l'adozione, nell'espletamento dell'attività in aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, costituiscano fattispecie penalmente rilevanti, la **Società**, a sua scelta, si riserva di applicare nei confronti dei responsabili e in attesa dell'esito del giudizio penale, le seguenti misure provvisorie alternative tra loro:

- sospensione cautelare del dirigente/manager dal rapporto con diritto comunque all'integrale retribuzione;
- attribuzione di una diversa collocazione all'interno dell'azienda.

Con l'accettazione del Modello il dirigente/manager manifesta il suo espresso consenso all'applicazione, a scelta della **Società**, delle anzidette misure provvisorie.

All'esito del giudizio penale, confermativo della violazione del Modello da parte del dirigente/manager, lo stesso sarà soggetto alle misure sanzionatorie sopra esposte.

Resta ferma per la **Società** la possibilità di valutare e formulare ogni richiesta risarcitoria per eventuali danni cagionati in conseguenza dei comportamenti irregolari del dirigente/manager, ivi compresi eventuali danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure sanzionatorie pecuniarie e interdittive previste dal D.lgs. 231/2001.

5.4. Misure nei confronti di agenti, collaboratori, consulenti, fornitori e partner commerciali o altri soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società

I contratti stipulati da Cellografica Gerosa con i predetti soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza dei contenuti del Modello adottato da Cellografica Gerosa ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001.

I contratti con tali soggetti devono contenere altresì una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connesse all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto di Cellografica Gerosa di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

5.5. Misure nei confronti degli amministratori

Nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione della **Società** che abbiano commesso una violazione del presente Modello, il Consiglio di Amministrazione, prontamente informato dall'Organismo di Vigilanza, può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge.

I provvedimenti si applicano anche nel caso in cui, per imperizia o negligenza, un amministratore abbia impedito o non agevolato la scoperta di violazioni del Modello o, nei

casi più gravi, abbia favorito la commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto, nonché qualora abbia omesso di vigilare, in particolare con riferimento alle deleghe eventualmente attribuite, sul rispetto, da parte del personale della **Società**, delle norme di legge, del presente Modello e del Codice Etico.

La vigilanza da parte degli amministratori sull'attività dei soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza, nell'ambito delle previsioni e dei doveri di cui al codice civile, si esplica principalmente attraverso i sistemi di verifica e controllo previsti dal presente Modello, mediante le attività dell'Organismo di Vigilanza e delle altre strutture operative aziendali incaricate delle attività di controllo, nonché di tutte le informative periodiche e occasionali fornite agli amministratori dai predetti soggetti.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenti previsti dalla legge.

5.6.Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del presente Modello da parte di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, provvederà ad assumere le iniziative ritenute più idonee, dal richiamo scritto fino alla loro sostituzione.

5.7.Whistleblowing (sanzioni ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, D.lgs. 231/2001)

Con riferimento al sistema sanzionatorio relativo alla corretta gestione delle segnalazioni di illeciti ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, D. Lgs. 231/2001 (c.d. "Whistleblowing"), sono previste:

- sanzioni, a tutela del segnalante, per chi pone in essere atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del medesimo per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sanzioni nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate.

Le sanzioni sono definite in relazione al ruolo del destinatario delle stesse, secondo quanto indicato nei paragrafi precedenti, nella misura in cui le violazioni delle norme relative al sistema di segnalazione rappresentino, esse stesse, delle violazioni delle disposizioni del Modello.

6. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, per espressa previsione legislativa, una responsabilità del Consiglio di Amministrazione.

Pertanto, il potere di aggiornare il Modello – espressione di un'efficace attuazione dello stesso – compete al Consiglio di Amministrazione, che lo esercita direttamente mediante delibera, e con le modalità previste per l'adozione del Modello.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D.Lgs. 213/2001.
Compete all'Organismo di Vigilanza il compito di promuovere l'aggiornamento del Modello, ove non provveda il Consiglio di Amministrazione.

7. L'INFORMAZIONE E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tenuto conto che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, il rispetto di adeguati criteri di equità, correttezza e trasparenza nella selezione del personale e dei collaboratori esterni sono fattori essenziali ai fini di poter garantire un processo formativo e informativo efficace.

Tutti gli esponenti che operano all'interno, nonché i collaboratori esterni sono tenuti ad avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso le quali la **Società** ha inteso perseguirli, approntando un adeguato sistema di procedure e controlli.

La **Società**, conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, provvede ad uno specifico piano di comunicazione e formazione finalizzato a diffondere ed illustrare a tutto il personale il Modello.

In particolare, perciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

* l'invio di lettera a firma del Presidente a tutti i dirigenti sui contenuti del Decreto e sulle modalità di informazione/formazione previste all'interno della **Società,** di ulteriore informativa scritta nel caso di aggiornamenti e/o di variazioni nel Modello;
* la consegna ai neo-assunti, unitamente alla documentazione prevista in sede di assunzione, di un "kit" informativo, anche attraverso posta elettronica, contenente estratto del Modello 231, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
* in ogni caso, a valere per tutti i dipendenti, la **Società** mette a disposizione per la consultazione il Modello organizzativo.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti sarà formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dell'Organismo di Vigilanza dei nominativi dei presenti.